

Приложение К РПД Б1.В.ДВ.2.2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
в г. Смоленске**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Зам. директора  
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»  
в г. Смоленске  
по учебно-методической работе  
 В.В. Рожков  
« 31 » 08 2015 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Имидж государственного и муниципального служащего**  
(наименование дисциплины)

---

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Смоленск – 2015 г.

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

**Целью освоения дисциплины** является подготовка обучающихся к научно-исследовательской и организационно – управленческой деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

**Задачами дисциплины** является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

### **Знать:**

- сущность имиджа государственного и муниципального служащего, проблемы формирования имиджа (ОК-7, ОПК-4);

- факторы формирования позитивного имиджа государственного и муниципального служащего (ОПК-4).

### **Уметь:**

- обосновать целесообразность рассмотрения влияния средств массовой информации, организационной культуры государственной и муниципальной службы, этики государственной и муниципальной службы, профессионально – коммуникативной компетентности как факторов формирования имиджа государственных и муниципальных служащих (ОК-7, ОПК-4).

### **Владеть:**

- навыками исследования факторов формирования имиджа государственных и муниципальных служащих (ОК-7);

- навыками оценки состояния имиджа государственных и муниципальных служащих Российской Федерации (ОПК-4).

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Имидж государственного и муниципального служащего» (Б1.В.ДВ.2.2) относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Имидж государственного и муниципального служащего» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является продолжением процесса формирования и развития компетенций, осваиваемых ранее при изучении дисциплин: История (Б1.Б.1), Философия (Б1.Б.2), Иностранный язык (Б1.Б.3), Экономическая теория (Б1.Б.4), Русский язык и культура речи (Б1.Б.5), Социология (Б1.Б.6), Информационные технологии в управлении (Б1.Б.7), Основы государственного и муниципального управления (Б1.Б.8), Безопасность жизнедеятельности (Б1.Б.9), Основы управления персоналом

(Б1.Б.10), Социальная психология (Б1.Б.11), Деловые коммуникации (Б1.Б.12), Основы права (Б1.Б.13), Теория организации (Б1.Б.14), Инвестиционное проектирование (Б1.Б.16), Финансовый менеджмент (Б1.Б.17), Управленческий учет (Б1.В.ОД.1), Государственная и муниципальная служба (Б1.В.ОД.2), Гражданское право (Б1.В.ОД.3), Административное право (Б1.В.ОД.4), Конституционное право (Б1.В.ОД.5), Принятие и исполнение государственных решений (Б1.В.ОД.7), Трудовое право (Б1.В.ОД.8), Психология управления (Б1.В.ОД.9), Методы оптимальных решений (Б1.В.ОД.10), Основы математического моделирования социально-экономических процессов (Б1.В.ОД.11), Земельное право (Б1.В.ОД.12), Планирование и проектирование организаций (Б1.В.ОД.13), Основы делопроизводства (Б1.В.ОД.15), Экономический анализ (Б1.В.ОД.16), Управление взаимодействием бизнеса и власти (Б1.В.ОД.17), Риторика (Б1.В.ДВ.1.1) или Связи с общественностью в органах власти (Б1.В.ДВ.1.2), Этика государственной и муниципальной службы (Б1.В.ДВ.2.1) или История государственного управления (Б1.В.ДВ.5.1), История мировых цивилизаций (Б1.В.ДВ.5.2), Электронный документооборот (Б1.В.ДВ.6.1) или Профессиональные компьютерные программы (Б1.В.ДВ.6.2), Муниципальное право (Б1.В.ДВ.8.1) или Региональное право (Б1.В.ДВ.8.2) и прохождении учебной практики (Б2.У.1).

Дисциплина «Имидж государственного и муниципального служащего» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплин: Прогнозирование и планирование (Б1.В.ОД.6), Конфликтология (Б1.В.ОД.14), Менеджмент качества (Б1.В.ОД.18), Управление муниципальными образованиями (Б1.В.ДВ.3.1) или Управление городским хозяйством (Б1.В.ДВ.3.2), Региональное управление и территориальное планирование (Б1.В.ДВ.4.1) или Социально демографические проблемы регионов России (Б1.В.ДВ.4.2), Социальная ответственность бизнеса и власти (Б1.В.ДВ.7.1) или Государственный и муниципальный финансовый контроль (Б1.В.ДВ.7.2), Управление государственной и муниципальной собственностью (Б1.В.ДВ.9.1) или Теория и практика оценочной деятельности (Б1.В.ДВ.9.2) и выполнении научно-исследовательской работы (Б2.П.2), преддипломной практики (Б2.П.3), государственной итоговой аттестации (Б3).

### 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

#### Аудиторная работа

Блок:	Б1 Дисциплины (модули)	
Часть блока:	Вариативная	
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.В.ДВ.2.2	
Часов (всего) по учебному плану:	144	7 семестр
Трудоемкость в зачетных единицах	4	7 семестр
Лекции (ЗЕТ/часов)	0,5/18	7 семестр
Практические занятия (ЗЕТ/часов)	1/36	7 семестр
Лабораторные работы (ЗЕТ/часов)	-	-
Объем самостоятельной работы по учебному плану (ЗЕТ/часов всего)	2,5/90	7 семестр
Зачет (в объеме самостоятельной работы) (ЗЕТ/часов)	0,5/18	7 семестр

#### Самостоятельная работа студентов

Вид работ	Трудоемкость (ЗЕТ/час)
Изучение материалов лекций (лк)	0,5/18
Подготовка к практическим занятиям (пз)	0,5/18
Подготовка к защите лабораторной работы (лаб)	-

Вид работ	Трудоёмкость (ЗЕТ/час)
Выполнение реферата	0,5/18
Выполнение курсового проекта (работы)	-
Самостоятельное изучение дополнительных материалов дисциплины (СРС)	-
Подготовка эссе	0,5/18
Подготовка к тестированию	-
Подготовка к зачету	0,5/18
<b>Всего</b>	<b>2,5/90</b>
Подготовка к экзамену	-

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоёмкость (в часах)				
			лк	пз	лаб	СРС	в т.ч. интеракт.
1	Определение понятия «имидж государственного и муниципального служащего». Сущность, основные элементы в формировании имиджа.	10	2	4	-	4	1 (лк)
2	Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс.	10	2	4	-	4	1 (лк)
3	Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования. Гендерные аспекты формирования имиджа политического лидера	12	2	4	-	6 (2 – эссе)	1 (лк) 2 (пр)
4	Общая характеристика факторов формирования позитивного имиджа государственной и муниципальной служащего.	10	2	4	-	4	1 (лк)
5	Организационная культура как фактор, формирующий имидж государственного и муниципального служащего.	14	2	4	-	8 (4 – эссе)	1 (лк) 4 (пр)
6	Влияние соблюдения этических норм государственными и муниципальными служащими на формирование позитивного имиджа.	14	2	4	-	8 (4 – эссе)	1 (лк) 4 (пр)
7	Профессионально - коммуникативная компетентность как фактор, влияющий на формирование имиджа государственных и муниципальных служащих.	14	2	4	-	8 (4 – эссе)	1 (лк) 4 (пр)
8	Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам.	14	2	4	-	8 (4 – эссе)	1 (лк) 4 (пр)
9	Формирование позитивного имиджа государственной службы как важный фактор повышения конкурентоспособности российской административно-управленческой системы.	10	2	4	-	4	1 (лк)
10	Выполнение реферата	18	-	-	-	18	-
11	Подготовка к зачету	18	-	-	-	18	-
<b>Всего 144 часа по видам учебных занятий</b>			<b>18</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>90</b>	<b>27</b>

#### Содержание дисциплины по видам учебных занятий

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

Лекция 1. Деловой имидж сотрудника и корпоративная культура. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 1-2.** Носители имиджа государственной организации. (4 час)

**Самостоятельная работа 1.**

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. Подготовка доклада по одной из тем. (2 час)

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение доклада.

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

**Лекция 2.** Технологии и приемы имиджевых коммуникаций в системе «государственная власть - общество». (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 3-4.** Продвижение и коррекция имиджа государственного и муниципального служащего через социальные сети. (4 час)

**Самостоятельная работа 2.**

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. Подготовка доклада по одной из тем. (2 час)

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение доклада

**Тема 3. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования.**

**Лекция 3.** Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 5-6.** Гендерные аспекты формирования имиджа политического лидера. (4 час)

**Самостоятельная работа 3.**

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (2 час).

**Тема 4. Общая характеристика факторов формирования позитивного имиджа государственного и муниципального служащего.**

**Лекция 4.** Общая характеристика факторов формирования позитивного имиджа государственного и муниципального служащего. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 7-8.** СМИ как основополагающий фактор формирования имиджа государственных и муниципальных служащих. (4 час)

**Самостоятельная работа 4.**

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. Подготовка доклада по одной из тем. (2 час)

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение доклада.

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

**Лекция 5.** Составляющие имиджа государственного и муниципального служащего.

Основные приемы формирования имиджа государственного и муниципального служащего. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час)

**Практические занятия 9-10.** Особенности формирования имиджа глав муниципальных образований. (4 час)

**Самостоятельная работа 5.**

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

**Тема 6. Влияние соблюдения этических норм государственными и муниципальными служащими на формирование позитивного имиджа.**

**Лекция 6.** Разработка этических кодексов государственной и муниципальной службы. Этические требования к государственному и муниципальному служащему: принципы, нормы, качества. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 11-12.** Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам: принцип нейтральности или беспристрастности; принцип обеспечения государственного интереса. Проблемы практического осуществления этих требований. Значение принципов открытости, гласности и ответственности в деятельности государственной и муниципальной службы. (4 час)

**Самостоятельная работа 6.**

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

**Тема 7. Профессионально - коммуникативная компетентность как фактор, влияющий на формирование имиджа государственных и муниципальных служащих.**

**Лекция 7.** Служебная этика руководителя. Общие закономерности межличностных отношений. Управленческое общение и поведение: специфика и характерные черты. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 13-14.** Нравственный авторитет и психология подчинения во властных отношениях. Престиж должности и авторитет личности, их соотношение. Функции, условия и законы управленческого общения. Этика и культура служебных отношений как фактор эффективного функционирования аппарата управления. (4 час)

**Самостоятельная работа 7.**

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

**Тема 8. Специфика этико-моральных требований к аппарату государственного и муниципального управления и его работникам.**

**Лекция 8.** Принципы правового регулирования отношений, возникающих в сфере информации, информационных технологий и защиты информации. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 15-16.** Прозрачность и открытость государственных органов как неотъемлемые признаки их демократичности. (4 час)

Самостоятельная работа 8.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

**Текущий контроль.** Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

**Тема 9. Формирование позитивного имиджа государственной службы как важный фактор повышения конкурентоспособности российской административно-управленческой системы.**

**Лекция 9.** Административная реформа и государственная служба в России.

Социальная мобильность и аксиологическая динамика в сфере государственной службы как фактор формирования ее имиджа в современном российском обществе. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

**Практические занятия 17-18.** Формирования имиджа федерального государственного служащего в России. (4 час)

Самостоятельная работа 9.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям, написание докладов. (2 час)

**Текущий контроль.** Опрос. Обсуждение докладов.

## Промежуточная аттестация

### Зачёт.

Изучение дисциплины заканчивается зачётом, который проводится в форме индивидуального контрольного собеседования. Он проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом от 14.05.2012 № И-23.

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов разработаны:

- методические указания к семинарским занятиям;
- методические рекомендации по написанию и оформлению докладов;
- контрольные вопросы по курсу, а также другие теоретические и методические материалы.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции: **ОК-7, ОПК-4.**

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов).
2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия, самостоятельная работа студентов).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе выполнения самостоятельных творческих и контрольных работ, написания реферата, контрольного тестирования.

## **6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания.**

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОК-7 «Способность к самоорганизации и самообразованию»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество устных ответов студента на практических (семинарских) занятиях, а также содержательность и качество выполнения письменных самостоятельных работ, предусмотренных практикумом по подготовке к семинарам.

Принимается во внимание **знание(я)** обучающимися:

- сущности имиджа государственного и муниципального служащего, проблемы формирования имиджа.

Принимается во внимание наличие у обучающихся **умения(й)**:

- обосновать целесообразность рассмотрения влияния средств массовой информации, организационной культуры государственной и муниципальной службы, этики государственной и муниципальной службы, профессионально – коммуникативной компетентности как факторов формирования имиджа государственных и муниципальных служащих;

присутствие **навыка(ов)**:

- исследования факторов формирования имиджа государственных и муниципальных служащих.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции **ОК-7** в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ представлены в практикуме к семинарским занятиям.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОПК-4 «Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации»**



преподавателем оценивается содержательная сторона и качество устных ответов студента на практических (семинарских) занятиях, а также содержательность и качество выполнения письменных самостоятельных работ, предусмотренных практикумом по подготовке к семинарам.

Принимается во внимание **знание(я)** обучающимися:

- сущности имиджа государственного и муниципального служащего, проблем формирования имиджа; факторов формирования позитивного имиджа государственного и муниципального служащего.

Принимается во внимание наличие у обучающихся **умения(й)**:

- обосновать целесообразность рассмотрения влияния средств массовой информации, организационной культуры государственной и муниципальной службы, этики государственной и муниципальной службы, профессионально – коммуникативной компетентности как факторов формирования имиджа государственных и муниципальных служащих;

присутствие **навыка(ов)**:

- оценки состояния имиджа государственных и муниципальных служащих Российской Федерации.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции **ОПК-4** в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ представлены в практикуме к семинарским занятиям.

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является **зачёт**, оцениваемый по принятой в НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Зачёт** проводится в устной форме.

Критерии оценивания (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины, безупречно ответившему не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала изученной дисциплины, успешно выполняющий предусмотренные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавшему систематический характер знаний по дисциплине, ответившему на все вопросы билета, но допустившему при этом не принципиальные ошибки.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, знакомы с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустившим погрешность в ответе на теоретические вопросы, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины, не ответившему на все вопросы билета и дополнительные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (формирования и развития компетенций, закреплённых за дан-

ной дисциплиной). Оценка «неудовлетворительно» выставляется также, если студент: после начала зачёта отказался его сдавать или нарушил правила сдачи зачёта (списывал, подсказывал, обманом пытался получить более высокую оценку и т.д.)

В зачетную книжку студента и в приложение к диплому выносятся оценка зачёта по дисциплине за 7 семестр.

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

Вопросы по формированию и развитию теоретических знаний, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной  
(примерные вопросы по лекционному материалу дисциплины):

1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.
2. Имидж и образ. Имиджевые характеристики.
3. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу.
4. Образ власти как социально-политический конструкт.
5. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления.
6. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.
7. Цели и технологии внешних коммуникаций ПР-отдела органа власти.
8. ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.
9. Государственный праздник как социально-коммуникативная технология власти.
10. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.
11. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей.
12. Теоретическая модель имиджа государственного и муниципального служащего.
13. Составляющие имиджа государственного и муниципального служащего.
14. Основные приемы формирования имиджа государственного и муниципального служащего.
15. Психологическое содержание, общие требования и условия формирования политического имиджа.
16. Формирование эффективного политического имиджа государственного и муниципального служащего.
17. Сущность понятия «политическое лидерство женщины» и «женщины-политики».
18. Основные, детерминированные социальной средой составляющие имиджа женщины как государственного и муниципального служащего.
19. Применение технологий формирования имиджа в контексте «политик – женщина».
20. Факторы формирования и адекватное им технологическое обеспечение имиджа женщин-политиков.
21. Структура и функции имиджа органов местного самоуправления.
22. Особенности имиджа глав муниципальных образований.
23. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов местного самоуправления.
24. Функции и принципы социального управления имиджем органов местного самоуправления.

Вопросы по приобретению и развитию практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной (примеры вопросов к практическим занятиям)

1. Различие между понятиями «имидж» и «образ».
2. Охарактеризуйте основные разновидности имиджа.
3. На каких основных уровнях складывается формирование представлений об органе власти?
4. Что такое социальные конструкты?
5. В чем заключается амбивалентность образа власти и процесса формирования образа власти?
6. Возможны ли количественные измерения имиджа и репутации?
7. Как соотносятся феномены «репутация власти» и «доверие населения»?
8. Раскройте цели и специфические технологии имиджевых коммуникаций органа власти.
9. Какие существуют парадигмы информационно-психологического воздействия и в чем их специфика?
10. Какие ПР-приемы используются при формировании имиджа органа власти?
11. Применяются ли при позиционировании органа власти технологии «мягкой пропаганды»?
12. В чем состоит коммуникативная специфика государственного праздника как технологии создания специального события?
13. Способно ли проведение праздничных мероприятий работать на корректировку образа власти?
14. В современном обществе оптимальным является пропаганда через манипулирование, через информирование или через убеждение?
15. Какие именно аспекты имиджа власти (лидера) могут стать объектами информационных атак?
16. Какими средствами можно блокировать возможности политических манипуляций общественным сознанием?
17. Как в научной литературе классифицируются основные типы политического лидерства?
18. По каким основаниям конструируется имидж государственного и муниципального служащего?
19. Назовите главные проблемы затрудняющие формирование доверия граждан России к властным структурам, формирование благожелательного имиджа этих структур в сознании населения.
20. Перечислите особенности формирования имиджа женщины как государственного и муниципального служащего.
21. Перечислите факторы формирования позитивного имиджа глав муниципальных образований.

Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к зачёту)

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

6. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.
7. Цели и технологии внешних коммуникаций ПР-отдела органа власти.
8. ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.
9. Государственный праздник как социально-коммуникативная технология власти.
10. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.
11. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей.
12. Использование технологии политического шантажа в политической борьбе как девальвация духовных ценностей личности политического деятеля.
13. Понятие и назначение базовой модели «антиимиджа».
14. Основные приемы защиты имиджа и деловой репутации государственного и муниципального служащего.
15. Сущность понятия «политическое лидерство женщины» и «женщины-политики» в структуре государственной и муниципальной службы.
16. Структура и функции имиджа органов местного самоуправления.
17. Особенности имиджа глав муниципальных образований.
18. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов местного самоуправления.
19. Функции и принципы социального управления имиджем органов местного самоуправления.

### Темы эссе

1. «У нас нет времени, чтобы стать самим собой» (А. Камю).
2. «Люди не рождаются, а становятся теми, кто они есть» (К.Гельвеций).
3. «Свобода сопряжена с ответственностью. Поэтому-то многие и боятся ее» (Б. Шоу).
4. «Деятельность - единственный путь к знанию» (Б. Шоу).
5. «Гораздо легче узнать человека вообще, чем какого-либо человека в частности» (Ф. Ларошфуко).
6. «Создает человека природа, но развивает и образует его общество» (В. Белинский).
7. «Человек - это тростинка, самое слабое в природе существо, но эта тростинка мыслящая» (Б. Паскаль).
8. «Без цели нет деятельности, без интересов нет цели, а без деятельности нет жизни» (В. Белинский).
9. «Есть только одна подлинная ценность - это связь человека с человеком» (А. де Сент-Экзюпери).
10. «Сознание своей личности уже непременно предполагает и сознание о ее неприкосновенности и о ее нравах» (Н. Добролюбов).
11. «Способность краснеть - самое характерное и самое человеческое из всех человеческих свойств» (Ч. Дарвин).
12. «Познаваем лишь мир явлений; вещи же в себе познанием не достигаются, они неуловимы» (И. Кант).
13. «Не стоит обожествлять интеллект. У него есть могучие мускулы, но нет лица» (А. Эйнштейн).
14. «Видеть и чувствовать - это быть, размышлять, это жить» (В. Шекспир).
15. «Убеждение - это не начало, а венец всякого познания» (И. В. Гете).
16. «Человек имеет свободу выбора, ибо в противном случае советы, увещевания, назидания, награды и наказания были бы бессмысленны» (Ф. Аквинский).

17. «Но если неизбежность смерти несовместима с истинной любовью, то бессмертие совершенно несовместимо с пустотой нашей жизни» (В. Соловьев).
18. «Волю и желание нельзя смешивать... Я хочу действия, которое тянет в одну сторону, в то время как мое желание тянет в другую, прямо противоположную» (Дж. Локк).
19. «Те сомнения, которые не разрешает теория, разрешит тебе практика» (Л. Фейербах).
20. «Будьте внимательны к своим мыслям - они начало поступков» (Лао-Цзы).
21. «Нравственный закон, который человек должен свободно открыть в себе, автоматически дает свои предписания, одинаковые для всех людей и для всех случаев жизни» (Н. Бердяев).
22. «Зверь никогда не доходит до такого страшного падения, до какого доходит человек» (Н. Бердяев).
23. «Нужды растут не столько от насущной необходимости, сколько от капризных желаний» (Ж.-Ж. Руссо).
24. «Всякое познание берет начало от разума и исходит от чувств» (Ф. Патрици).
25. «Человек - не вещь, а живое существо, которое можно понять только в длительном процессе развития. В любой миг своей жизни он еще не является тем, чем может стать и чем он, возможно, еще станет» (Э.Фромм).
26. «Без общества человек был бы жалок, испытывая недостаток в побуждениях к совершенствованию» (У. Годвин).
27. «Личность - это человек как носитель сознания» (К.Платонов).
28. «Индивидом рождаются, личностью становятся, индивидуальность отстаивают» (А.Асмолов).
29. «Без многого может человек обойтись, только не без человека» (Л.Берне).
30. «Один и тот же человек, входя в разные коллективы, меняя целевые установки, может меняться - иногда в очень значительных пределах» (Ю.Лотман).
31. «Никто не знает, каковы его силы, пока их не использует» (И.В.Гёте).
32. «Все люди «идеалисты», они стремятся к чему-то, выходящему за пределы физического удовлетворения. Различаются люди именно тем, в какие идеалы они верят» (Э.Фромм).
33. «Начало личности наступает намного позже, чем начало индивида» (Б.Г.Ананьев).

### Темы рефератов

1. Имидж органа исполнительной власти как управленческий ресурс.
2. Особенности формирования имиджа органов муниципальной власти на примере МО «г. Смоленск».
3. Репутационные риски власти и коммуникативные технологии их минимизации.
4. Имидж органов власти как отражение политической культуры граждан.
5. Механизм обратных связей как условие формирования позитивного имиджа органов власти и управления.
6. Государственный праздник как имиджевая коммуникация власти.
7. Краудсорсинг в процессе имиджеобразования государственной и муниципальной власти.
8. Мониторинг медийного поля как элемент управления имиджевыми коммуникациями власти.
9. Пропаганда и контрпропаганда в процессе формирования имиджа власти.
10. Технологии защиты имиджа власти.
11. Политика гендерного равноправия в России и за рубежом.
12. Историческая традиция женского лидерства: феномены М. Тэтчер, Индиры Ганди, Б. Бхутто, К. Акино.
13. Стили политической деятельности женщин-лидеров.

14. Имиджевые аспекты муниципальной власти.
15. Особенности формирования имиджа глав муниципальных образований в РФ.
16. Использование возможностей социальных сетей для продвижения персонального делового имиджа (на примере нескольких сетей).

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в практикуме по организации самостоятельной работы студента, по подготовке к семинарским занятиям, по подготовке доклада.

### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **а) основная литература**

1. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Н. Шувалова. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 374 с.

#### **б) дополнительная литература**

1. Огнева В.В. Имидж государственного гражданского служащего региона как предмет социально-политического анализа / В.В.Огнева, Ю.В.Дорохова // Известия ТулГУ ; Гуманитарные науки. - 2014. - № 1. - С. 152 – 163 - Режим доступа: // e.lanbook

2. Неумывако В.А. Специфика карьеры государственной службы (на примере республики Казахстан) / В.А.Неумывако // Вопросы управления - 2013. - № 3 - Режим доступа: // e.lanbook.

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/article/n/pr-kompetentsiya-buduschih-gosudarstvennyh-i-munitsipalnyh-sluzhaschih-kak-faktor-formirovaniya-polozhitelnogo-imidzha-vlasti#ixzz3luN076sU>

2. HRM.Ru: ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс]. - Режим доступа URL: <http://hrm.ru/db/hrm/E3701AF8D5D85977C3257707006C4547/print.html>.

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина предусматривает лекции раз в две недели, семинары (практические занятия) раз в неделю. Изучение курса завершается зачётом.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время **лекции** студент должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям содержатся в Приложении к РПД Б1.В.ДВ.2.2.

При подготовке к зачёту в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе. Также нужно изучить теорию: определения всех понятий (терминов) по дисциплине.

**Самостоятельная работа студентов (СРС)** по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС содержатся в Приложении к РПД Б1.В.ДВ.2.2, а также готовятся преподавателем по отдельным темам и выдаются студенту.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При проведении **семинарских** (практических) занятий предполагается использование проектора (или ноутбука) для презентации слайдов к докладам.

Во время **самостоятельной работы и подготовки к зачёту** студенты могут пользоваться информационными ресурсами, рекомендованными в п.8 данной рабочей программы.

Для **консультаций** с преподавателем по непонятным вопросам курса лекций и семинарских (практических) занятий, по вопросам подготовки докладов студенты используют средства электронной почты.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

### **Лекционные занятия:**

Лекционная аудитория (обычная или оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, аудиосистема)).

### **Семинарские (практические) занятия:**

Учебная аудитория (обычная или оснащенная презентационной техникой и оборудованием для воспроизведения учебных видеоматериалов).

Автор, канд. филол. наук, доцент



И.А.Казилина

Программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных наук филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске 28 августа 2015 года; протокол № 1.

Заведующий кафедрой гуманитарных наук,  
канд. ист. наук, доцент



Н.П. Стародворцева