



АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.О.10 «Формирование имиджа органов государственной власти»

Направление подготовки бакалавриат **38.03.04 «ГМУ»**

Профиль «Государственная и муниципальная служба»

1.	Цель изучения дисциплины - является подготовка студентов к будущей профессиональной деятельности на основе формирования целостного представления о создании имиджа руководителя государственного органа, его составных элементах и технологиях его формирования.		
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО бакалавриата Дисциплина «Формирование имиджа органов государственной власти» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «ГМУ, профиль «Государственная и муниципальная служба»		
3.	Результаты освоения дисциплины (модуля) «Формирование имиджа органов государственной власти»		
	Код и наименование компетенций	Индикаторы	Дескрипторы
	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7. И-1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Знать принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций Уметь применять на практике технологии связей с общественностью в органах публичного управления Владеть способностью осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации
	Профессиональные компетенции (ПК)		
	ПК-2. Способен реализовывать коммуникационные процессы с учетом межкультурных различий; участвовать в формировании и продвижении имиджа государственного и муниципального служащего.	ПК-2. И-2. Применяет современные технологии формирования и продвижения имиджа государственного и муниципального служащего	Знать принципы и правила служебных отношений, служебного поведения и этикета Уметь формировать имидж руководителя и использовать его в целях эффективной реализации профессиональной деятельности Владеть имиджевыми средствами воздействия на участников взаимодействия с органами государственной власти
4.	Структура и содержание дисциплины		
	4.1. Структура дисциплины (модуля)		
	Вид учебной работы	Всего	Порядковый номер



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра «ГМУ»

		семестра			
			5		
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	2 з.е.				
Курсовой проект (работа)	не предусмотрено				
Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:	34	-	34		
Лекции	18	-	18		
Практические занятия, семинары	16	-	16		
Лабораторные работы	-	-	-		
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	38	-	38		
КСР					
Зачет с оценкой					
Общая трудоемкость дисциплины	72	-	72		

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Имидж и его роль в деловой жизни Современное значение термина «имидж». Субъекты имиджирования. Атрибуты, факторы и компоненты имиджа. Концептуальные характеристики имиджа. Разновидности имиджа. Имидж как предмет исследования науки. Имиджелогия как наука о стратегии, тактике и технологии создания позитивного имиджа. Профессия имиджмейкера. Службы и специалисты по созданию имиджа. Роль службы по связям с общественностью в создании имиджа организации

Тема 2. Персональный деловой имидж: структура ,внешние и внутренние факторы, определяющие персональный деловой имидж. Понятия личностного 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 3. Технологии формирования имиджа руководителя государственного органа. 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 формирование имиджа государственного и муниципального служащего. Средства коммуникации для связей с населением: программа для кабельного телевидения, информационный стенд, листовка, бюллетень, «горячий телефон», неформальные встречи, ответы на вопросы, приемы, совещания, посещения рабочих мест. Работа приемных и отделов писем (обращений граждан) в органах государственной власти и управления. Общие требования к имиджу государственного и муниципального служащего: в политическом имидже должны обязательно присутствовать «черты победителя»; открытость, «видимая доступность»; эффективные коммуникации; окружение; личное обаяние. Способность человека производить хорошее впечатление. Внешний облик государственного и муниципального служащего. Правила этикета. Роль одежды в деловом общении. Пути формирование и изменение имиджа.

Тема 4. Проблемы формирования положительного имиджа государственного и муниципального служащего. Тенденции и противоречия, влияющие на формирование имиджа государственного и муниципального служащего. Современные тенденции, которые препятствуют формированию положительного имиджа государственного и муниципального служащего. Коррупция. Обращения и жалобы населения как политический феномен. Результаты опросов общественного мнения по вопросам имиджа государственных и муниципальных служащих. Причины, которые порождают недоверие граждан к органам власти. Проблемы этики государственного и муниципального служащего. Моральные



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра «ГМУ»

	ценности служащих. Направления деятельности по формированию положительного имиджа государственного и муниципального служащего. СМИ как одна из технологий формирования имиджа. Конструирование имиджа органов власти. Тенденции развития имиджа государственного и муниципального служащего. Кодекс поведения государственного и муниципального служащего. Тема 5. Этика руководителя. Стили руководства. Роль руководителя в формировании морально-психологического климата в коллективе. Руководитель и подчиненный: этика приказов и поручений.
5.	Образовательные технологии При подготовке бакалавров используются следующие основные формы проведения учебных занятий: <ul style="list-style-type: none"> • интерактивные лекции; • лекции-пресс-конференции; • тренинги и семинары по развитию профессиональных навыков; • групповые, научные дискуссии, дебаты.
6.	Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы
	Информационное обеспечение баз данных, информационно-справочные и поисковые системы <ol style="list-style-type: none"> 1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: http://dic.academic.ru. 2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
7.	Формы текущего контроля
	Тесты по разделам дисциплины Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой
8.	Форма промежуточного контроля
	Зачет

Разработчик: к.э.н., доцент кафедры «ГМУ» Бероева З.М.