Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Чебоксарский филиал РАНХиГС

Кафедра государственного и муниципального управления

Ильина Любовь Николаевна

Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=ilsuh@cheb.ranepa.ru
Дата: 2024.09.10 10:30:28 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора Чебоксарского филиала РАНХиГС
Ильина Л.Н.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Государственная и муниципальная служба
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1. В.ДВ.07.02 Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы
(код и наименование РПД)

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

очная/очно-заочная/заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора – 2023

Чебоксары, 2022 г.

Автор(ы)–составитель(и):
к. культурологии, доцент кафедры государственного и муниципального управления Дроздова С.Ю.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедр (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления к.ю.н., доцент Петров В.Р.
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание, должность) (Ф.И.О.)

РПД Б1. В.ДВ.07.02 «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол от 27 августа 2022 г. №2

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 10
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 17
6. Методические материалы для освоения дисциплины 21
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 24
7.1. Основная литература 24
7.2. Дополнительная литература 25
7.3. Нормативные правовые документы иная правовая информация 25
7.4. Интернет-ресурсы 27
7.5 Иные источники 27
7.6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 27
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 27

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

1.1 Дисциплина Б1. В.ДВ.07.02 «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная /очно-заочная / заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-5	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	ПКр-5.1.2	Способен участвовать в групповой работе, применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы на очной/очно-заочной/заочной формах обучения:

Очная /очно-заочная / заочная форма обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Способность определить цели и задачи межличностных, групповых и организационных межкультурных коммуникациях и осуществить их.	ПКр-5.1.2	на уровне знаний: – основных категорий и понятий права, определяющих служебное поведение государственного гражданского и муниципального служащего; – основных этических требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих (принципы, ограничения и запреты); – основных требований к деловому этикету государственных и муниципальных служащих и его особенностей; – основных принципов и правил организации делового общения государственных и муниципальных служащих;

		на уровне умений: – анализировать проблематичные ситуации, сложившиеся в ходе профессиональной деятельности с опорой на этические требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих; – применять знание делового этикета, этических требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих в типовых и нестандартных ситуациях: – анализировать возможность возникновения конфликта интересов или совершения коррупционных действий в конкретных ситуациях на государственной и муниципальной службе;
		на уровне навыков: – приемов и методами межличностного взаимодействия в ходе служебной деятельности; – анализа действий с т. з. противодействия коррупции в профессиональной деятельности и предотвращения конфликта интересов; – организации служебного взаимодействия государственных и муниципальных служащих в соответствии с этическими требованиями, имеющими правовое обоснование;

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1. В.ДВ.07.02 «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» составляет 4 зачётные единицы, 144 ч. (108 астр.ч.).

Дисциплина может быть реализована в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

<u>очная форма обучения:</u>

- лекции – 16 ч. (12 астр.ч),,

- практические занятия – 34 ч. (25,5 астр.ч),
- самостоятельная работа – 94 ч (75 астр.ч),.

очно-заочная форма обучения:
- лекции – 12 ч. (9 астр.ч),,
- практические занятия – 18 ч. (13.5 астр.ч),,
- самостоятельная работа – 114 ч. (85.5 астр.ч),

заочная форма обучения:
- лекции – 6 ч. (4.5 астр.ч),,
- практические занятия – 8 ч. (6 астр.ч),,
- самостоятельная работа – 126 ч. (94,5 астр.ч),,
-контроль – 4 ч. (3 астр.ч).

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» является дисциплиной Блока 1 вариативной части, относится к дисциплинам по выбору, и осваивается на формах обучения: очной 3 курс – 5 семестр, на очно-заочной 3 курс – 6 семестр и заочной 4 курс зимняя сессия.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения: Б1.О.11 «Введение в профессиональную деятельность», 1 семестр для очной и очно-заочной форм обучения, 2 семестр для заочной формы обучения, Б1.О.21 «Теория государства и права» 1 семестр для очной и очно-заочной форм обучения, 3 кур зимняя сессия для заочной формы обучения, Б1.О.25 «Конституционного право», 2 курс 3 семестр очной и очно-заочной форм обучения, 3 курс зимняя сессия для заочной формы обучения, Б1.О.16 «Государственная и муниципальная служба РФ», 2 курс 4 семестр для очной, очно-заочной форм обучения, 3 курс зимняя сессия для заочной формы обучения, Б1.О.24 «Противодействие коррупции» 2 курс 4 семестр очной и очно-заочной форм обучения, 2 курс зимняя сессия для заочной формы обучения, Б1.О.17 «Управление человеческими ресурсами на государственной и муниципальной службе», 2 курс 4 семестр для очной, очно-заочной форм обучения, 3 курс зимняя сессия для заочной формы обучения, планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплины: Б1.В.12 «Связи с общественностью в органах власти» 4 курс 7 семестр очной и очно-заочной форм обучения, 4 курс зимняя сессия для заочной формы обучения.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины
3. 1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								

Тема 1	Теоретические основы учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»	30	4		6		20	О, Р, Д, Т
Тема 2	Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального)управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	28	2		8		18	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 3	Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на современном этапе развития российского общества	30	4		8		18	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 4	Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы	26	2		6		18	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 5	Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы	30	4		6		20	О, Р, Д, Т, К-З
Промежуточная аттестация								ЗсО
	Всего:	144	16		34		94	

Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Теоретические основы учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»	28	2		2		24	О, Р, Д, Т
Тема 2	Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального)управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	30	4		4		22	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 3	Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на современном этапе развития российского общества	28	2		4		22	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 4	Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы	28	2		4		22	О, Р, Д, Т, К-З

Тема 5	Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы	30	2		4		24	О, Р, Д, Т, К-З
Промежуточная аттестация								ЗсО
	Всего:	144	12		18		114	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Теоретические основы учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»	26	2				24	О, Р, Д, Т
Тема 2	Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального)управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	30	2		2		26	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 3	Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на современном этапе развития российского общества	28			2		26	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 4	Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы	26			2		24	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 5	Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы	30	2		2		26	О, Р, Д, Т, К-З
Промежуточная аттестация		4						ЗсО
	Всего:	144	6		8		126	

** формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, Т – тестирование, К-З – кейс-задачи.*

*** формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗсО)*

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»

Объект, предмет, содержание учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы». Её категориальный аппарат.

Теоретические основы критического анализа информации в процессе государственного и муниципального управления

Тема 2. Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального)управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.

Сущностные характеристики термина «имидж государственной и муниципальной службы». Субъекты имиджирования в системе государственной и муниципальной службы. Имидж государственной службы как средство коммуникации государства и общества.

Системный подход к формированию гражданской и мировоззренческой позиции государственного (муниципального) служащего.

Тема 3. Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на современном этапе развития российского общества

Коммуникативно-социальные и социальнопсихологические характеристики имиджа государственной и муниципальной службы.

Факторы, влияющие на имидж государственной и муниципальной службы.

Влияние основных теорий мотивации, лидерства и власти на формирование профессионального имиджа государственной и муниципальной службы.

Стратегические и оперативные задачи государственной (муниципальной) службы, влияющие на имидж государственной (муниципальной) службы.

Тема 4. Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы

Проблемы формирования имиджа в контексте государственной, муниципальной службы в контексте взаимодействия государства и общества.

Цели, принципы и задачи формирования положительного имиджа государственной (муниципальной) службы.

Формирование траектории саморазвития государственного (муниципального) служащего на основе принципа образования в течение всей жизни в контексте совершенствования имиджа и репутации государственной и муниципальной власти. Механизм превращения информации во мнение.

Привыкаемость к имиджу, его устойчивость, запоминаемость. Осознанное и неосознанное формирование имиджа.

Тема 5. Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы

Цели, принципы, задачи продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

Средства и способы продвижения имиджа.

Определение целей, объекта, форм, объёма, времени на разработку и реализацию мониторинга имиджа. Требования к первичной входящей информации, источникам её получения.

Методы сбора необходимых данных, связанных с решением оперативных и стратегических задач, а также для организации групповой работы в процессе государственной и муниципальной службы. Обработка, анализ и оценка собранных данных.

Аудит человеческих ресурсов и осуществление диагностики организационной культуры как неотъемлемые составляющие профессиональной репутации государственной и муниципальной службы.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1. В.ДВ.07.02 «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы» используются следующие **методы текущего контроля успеваемости** обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Теоретические основы учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»	опрос, реферат, доклад, тестирование
Тема 2	Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального)управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 3	Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на современном этапе развития российского общества	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 4	Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 5	Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решения типовых заданий.

- Зачет с оценкой в форме ответов на вопросы билета (в устной форме);
- Зачет с оценкой в форме компьютерного тестирования.

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- выполнение тестовых заданий и кейсов,
- выполнение рефератов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:
- степень усвоения источников по теме:
- способность к анализу различных точек зрения по исследуемой проблеме;
- умение сформировать и излагать свою позицию по дискуссионным проблемам;
- умение формулировать проблемы и выводы по исследуемым проблемам;
- грамотность и логичность изложения материала.

Критерии оценивания тестовых заданий:
85–100% выполненных заданий – 5;
70–84%–4:
60–69%–3;
Ниже 60%–2.

Критерии оценки кейс-заданий:
- умение анализировать ситуацию;
- знание правовой основы принятия решения по заданной ситуации;
- способность выбирать правильный алгоритм действий в заданной деловой ситуации.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнения тестовых заданий и кейсов, по результатам написания реферата.

4.2.3. 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

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
1. Теоретические основы учебной дисциплины «Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»	Опрос. Опрос, как монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5–10 минут **Подготовка и проведение дискуссии**. Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Дискуссия заключается в коллективном обсуждении вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цель проведения дискуссии: обучение, тренинг, стимулирование творчества
2. Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального) управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.	Опрос. Опрос, как монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5–10 минут **Подготовка и проведение дискуссии**. Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Дискуссия заключается в коллективном обсуждении вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цель проведения дискуссии: обучение, тренинг, стимулирование творчества

3. Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на	Опрос. Опрос, как монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по
современном этапе развития российского общества	ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5–10 минут **Подготовка и проведение дискуссии**. Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Дискуссия заключается в коллективном обсуждении вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цель проведения дискуссии: обучение, тренинг, стимулирование творчества
4.Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы.	Опрос. Опрос, как монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5–10 минут **Подготовка и проведение дискуссии**. Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Дискуссия заключается в коллективном обсуждении вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цель проведения дискуссии: обучение, тренинг, стимулирование творчества
5. Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы	Опрос. Опрос, как монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5–10 минут **Подготовка и проведение дискуссии**. Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Дискуссия заключается в коллективном обсуждении вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цель проведения дискуссии: обучение, тренинг, стимулирование творчества

Вопросы для подготовки к опросу по дисциплине

Тема 1. Теоретические основы учебной дисциплины

«Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»

1. Проведите анализ отдельных дефиниций имеджелогии и установите смысловую связь между ними.
2. Сравните основные подходы к изучению имиджа с позиции системного подхода для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.
3. Дайте характеристику современным представлениям об имидже государственной и муниципальной службы в научной литературе.
4. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.
5. Имидж и образ. Имиджевые характеристики.

Тема 2. Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального) управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.

1. Основные требования к имиджу организации в системе государственного (муниципального) управления и персональному имиджу государственного (муниципального) служащего.
2. Образ власти как социально-политический конструкт.

3. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления.

4. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.

5. Цели и технологии внешних коммуникаций ПР-отдела органа власти.

6. ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.

Тема 3. Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на современном этапе развития российского общества

1. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей.

2. Теоретическая модель имиджа государственного и муниципального служащего.

3. Составляющие имиджа государственного и муниципального служащего.

4. Основные приемы формирования имиджа государственного и муниципального служащего.

5. Психологическое содержание, общие требования и условия формирования политического имиджа.

6. Формирование эффективного политического имиджа государственного и муниципального служащего.

Тема 4. Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы

1. Структура и функции имиджа органов местного самоуправления.

2. Особенности имиджа глав муниципальных образований.

3. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов местного самоуправления.

4. Функции и принципы социального управления имиджем органов местного самоуправления.

5. Профессиональная репутация государственного (муниципального)служащего:

основные требования и нормы.

Тема 5. Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы

1. Государственный праздник как социально-коммуникативная технология власти.

2. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.

3. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей.

4. ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.

5. Мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы: цели, задачи, принципы и основные этапы реализации.

Вопросы к дискуссии по дисциплине:

Тема 1. Теоретические основы учебной дисциплины

«Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы»

1. Используя навыки выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, раскройте Различия 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?

Тема 2. Роль и значение имиджа государственной (муниципальной) службы для системы государственного (муниципального) управления. Системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.

1. Возможны ли, с позиции выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, количественные измерения имиджа и репутации?
2. Как соотносятся феномены «репутация власти» и «доверие населения»?
3. Раскройте цели и специфические технологии имиджевых коммуникаций органа власти.
4. Какие существуют парадигмы информационно-психологического воздействия и в чем их специфика?
5. Применяя навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задача также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, опишите, какие ПР-приемы используются при формировании имиджа органа власти?

Тема 3. Специфика имиджа государственной и муниципальной службы на современном этапе развития российского общества

1. По каким основаниям конструируется имидж государственного и муниципального служащего?
2. Назовите главные проблемы, затрудняющие формирование доверия граждан России к властным структурам, формирование благожелательного имиджа этих структур в сознании населения.
3. Применяя навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, раскройте факторы формирования позитивного имиджа глав муниципальных образований.
4. Коммуникативная специфика государственного праздника как технология создания специального события.

Тема 4. Формирование положительного имиджа государственной и муниципальной службы

1. Применяя навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, охарактеризуйте виды пропаганды в современном обществе через манипулирование, через информирование и через убеждение с точки зрения наиболее оптимального механизма.

2. Какие именно аспекты имиджа власти (лидера) могут стать объектами информационных атак?

3. Какими средствами можно блокировать возможности политических манипуляций общественным сознанием?

4. Основные «узкие места» при формировании положительного имиджа государственной и муниципальной службы в России.

5. Зарубежный опыт формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы: применимость в современных российских условиях.

Тема 5. Продвижение и мониторинг имиджа государственной и муниципальной службы

1. Влияние цифровых технологий на имидж государственной и муниципальной власти: главные вызовы современности.

2. Применяются ли при позиционировании органа власти технологии «мягкой пропаганды»?

3. Механизмы социального самопродвижения и социальной самопрезентации государственных и муниципальных служащих.

4. Имидж государственной и муниципальной власти, формируемый СМИ и экспертным сообществом: сходство и различия подходов.

5. Основные этапы реализации мониторинга имиджа государственной и муниципальной власти.

Шкалы и процедуры оценивания

Опрос

Опрос является репродуктивным методом обучения, целью которого является определение уровня теоретической подготовки студентов, выявление слабых мест в освоении, изучаемых тем, обучение основам публичного выступления.

Оценивание студента по итогам проведения опроса

Оценка	Требования к знаниям
«Зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется студенту, который усвоил предусмотренный программный материал; правильно, с приведением примеров, ответил на предложенный вопрос, на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, показал систематизированные знания по учебной дисциплине, способен связать теорию с практикой, тему вопроса с другими темами данного курса, других изучаемых предметов.
«Не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется в следующих случаях: 1. Студент не справился с предложенным вопросом, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, не обладает целостным представлением о компонентах дисциплины и их взаимосвязях. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа.

Дискуссия

В основе дискуссии как формы практического занятия лежит принцип «круглого стола». Суть этого принципа в том, что каждый участник обсуждения проблемных вопросов по предложенной теме дискуссии имеет: а) право на интеллектуальную активность в процессе обсуждения и б) заинтересованность в достижении общей цели практического занятия – в коллективной выработке объективных оценок, выводов, решений по обсуждаемой проблеме.

Основная цель дискуссии как видовой формы академического спора:

- коллективный поиск объективной истины.

Основная цель дискуссии как формы практического занятия:

- обеспечить усвоение студентами норм культуры академического спора;
- способствовать выработке у студентов умений точно выражать свои мысли в публичном выступлении;
- обеспечить формирование способности убедительно аргументировать свою точку зрения, позицию или опровержение ошибочной позиции других участников дискуссии;
- способствовать выработке у студентов стремления к сотрудничающему поведению даже в ситуации спора.

Таким образом, основные требования к выступлению в процессе дискуссии: актуальное видение проблемы в основе выступления, точное и ясное изложение представлений о сущности затрагиваемых проблемных вопросов, точные, ясные и корректные формулировки суждений, оценок и позиций, в том числе критических, их убедительная аргументация, соответствие выступления установленному временному регламенту.

Критерии оценивания выступления в процессе дискуссии

Параметр	Оценка
Высказанные студентом суждения, оценки, позиции и выводы по обсуждаемой проблеме точно и ясно сформулированы, в защиту их приведена убедительная аргументация. Подготовка выступления основана на обширном материале теоретических и документальных источников. Приведены примеры из практики.	*«зачтено»*
В выступлении студента отмечены существенные ошибки: использование устаревших или идеологических, а не теоретических и документальных источников; неубедительная аргументация приводимых положений или ее отсутствие; неточные, ошибочные формулировки и др.	*«не зачтено»*

Тестирование (Т)

Помещение для проведения тестирования должно иметь естественное и искусственное освещение, соответствующее требованиям действующей нормативной документации. Помещение без естественного освещения может быть использовано только при условии наличия расчетов, обосновывающих соответствие нормам естественного освещения и безопасность для здоровья работающих.

Помещение для проведения тестирования должны быть оборудованы необходимой мебелью и техникой (столы, стулья, при проведении электронных тестирований необходимо наличие ПК и т.д.).

Дополнительные требования к содержанию тестирования:

Тестовое задание должно быть представлено в форме краткого суждения, сформулированного четким языком и исключающего неоднозначность заключения тестируемого на требования тестового утверждения.

Тестовые задания должны соответствовать содержанию рабочей программы дисциплины.

Содержание тестовых заданий не должно содержать повторов, двойных отрицаний и сленга.

Формулировка тестового задания должна быть выражена в повествовательной форме (вопрос исключается).

Ответ на поставленный вопрос не должен зависеть от предыдущих ответов обучающегося.

Тестовое задание может быть предоставлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- открытая;
- закрытая (с выбором одного или нескольких заключений);
- на установление правильной последовательности; - на установление соответствия.

Форма тестового задания должна быть узнаваемой и не требовать дополнительных пояснений по способу ввода тестируемым заключения.

Оценочные материалы

Критерий	Оценка
81–100% правильных ответов	5
61–80% правильных ответов	4
51–60% правильных ответов	3
Менее 50% правильных ответов	

Составление компендиума (К)**.**

Компендиум (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный обучающимся из периодической литературы, Интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный/практический взгляд на исследуемую проблему. Для составления компендиума необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и Интернет-ресурсов;
- выбрать наиболее интересную для студента тему (возможно по согласованию с преподавателем);
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции**;**
- законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию**;**
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок. Оценочные материалы компендиума.

Параметр	Оценка
В компендиуме представлено более 10 проанализированных источников, все содержательно связаны, интегрированы логично, представляют авторскую позицию.	5
В компендиуме представлено менее 10, но более пяти проанализированных источников, все содержательно связаны, интегрированы логично, представляют авторскую позицию.	4
В компендиуме представлено менее 10, но более пяти проанализированных источников, содержательно не связанных между собой, которые частично соответствуют заданной теме, частично интегрированы.	3
В компендиуме представлено менее 10, но более пяти проанализированных источников, содержательно не связанных между собой, которые не соответствуют заданной теме, в компендиуме источники выстроены нелогично.	2

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачёт с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос, экзамен с применением компьютерного тестирования.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная/очно-заочная/заочная форма обучения

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**

ПКр-5.1.2	Демонстрирует способность к различным коммуникациям в процессе профессиональной деятельности, опираясь на требования к служебному поведению	Адекватно и полно проводит анализ изученного акта (статьи, раздела), делает обоснованные выводы. Четко формулирует суть требований к служебному поведению и взаимодействиям гражданских служащих. Четко различает принципы, требования и запреты, предъявляемые к деятельности гражданских служащих. Адекватно и полно определяет потенциальную угрозу возникновения коррупционных действий или конфликта интересов при взаимодействии гражданских служащих. Адекватно и точно определяет особенности этикетных требований и рекомендации для гражданских служащих.

Типовые вопросы к зачету с оценкой

1. Используя навыки выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, раскройте понятие, основные компоненты, типы, признаки Имиджа.
2. Охарактеризуйте основные разновидности имиджа с позиции навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
3. Имидж и образ. Имиджевые характеристики.
4. Основные требования к имиджу государственного и муниципального служащего.
5. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления.
6. Используя основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, раскройте основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.
7. Раскройте ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях в органах государственного управления, используя основные теории мотивации, лидерства и власти.
8. Охарактеризуйте Государственный праздник как социально-коммуникативную технологию власти, опираясь на основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и управленческих задач.
9. Используя принципы выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, дайте характеристику

пропаганды как технологии влияния на массовое сознание индивидов, раскройте механизмы самообразования личности как альтернативы «массовизации» социального поведения.

10. Социально-правовые механизмы реализации прав граждан на получение информации о деятельности федеральной, региональной и местной властей.

11. Использование технологии политического шантажа в политической борьбе как девальвация духовных ценностей личности политического деятеля.

12. Основные приемы защиты имиджа и деловой репутации государственного и муниципального служащего.

13. Используя навыки выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, дайте характеристику формированию обоснованной мировоззренческой позиции в процессе государственно-муниципальной службы как неотъемлемой части профессионального имиджа государственного (муниципального) служащего.

14. Используя основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, охарактеризуйте особенности имиджа глав муниципальных образований.

15. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов местного самоуправления.

16. Функции и принципы социального управления имиджем органов местного самоуправления.

17. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в контексте формирования имиджа государственной и муниципальной службы.

18. Аудит человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры в процессе государственной и муниципальной службы с целью формирования устойчивой профессиональной репутации государственной и муниципальной службы.

19. Взаимодействие с представителями общественности в процессе осуществления государственной и муниципальной службы на основе принципов образования в течение всей жизни.

20. Цифровое общество: факторы, оказывающие воздействие на имидж государственной и муниципальной службы с точки зрения использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

21. На каких основных уровнях складывается формирование представлений об органе власти?

22. В чем заключается амбивалентность образа власти и процесса формирования образа власти?

23. Возможны ли количественные измерения имиджа и репутации?

24. Как соотносятся феномены «репутация власти» и «доверие населения»?

25. Раскройте цели и специфические технологии имиджевых коммуникаций органа власти.

26. Какие существуют парадигмы информационно-психологического воздействия и в чем их специфика?

27. Какие ПР-приемы используются при формировании имиджа органа власти?

28. Применяются ли при позиционировании органа власти технологии «мягкой пропаганды»?

29. В чем состоит коммуникативная специфика государственного праздника как технологии создания специального события?

30. Способно ли проведение праздничных мероприятий работать на корректировку образа власти?

31. Средства блокирования возможности политических манипуляций общественным сознанием.

32. Как в научной литературе классифицируются основные типы политического лидерства?

33. Нормативные и моральные основания конструирования имиджа
государственного и муниципального служащего: системный подход

34. Главные проблемы, затрудняющие формирование доверия граждан России к властным структурам, формирование благожелательного имиджа этих структур в сознании населения.

35. Перечислите факторы формирования позитивного имиджа глав муниципальных образований.

36. Имидж органа исполнительной власти как управленческий ресурс.

37. Особенности формирования имиджа органов муниципальной власти на примере МО город Владимир.

38. Репутационные риски власти и коммуникативные технологии их минимизации.

39. Имидж органов власти как отражение политической культуры граждан.

40. Механизм обратных связей как условие формирования позитивного имиджа органов власти и управления.

41. Государственный праздник как имиджевая коммуникация власти.

42. Краудсорсинг в процессе имиджеобразования государственной и муниципальной власти.

43. Мониторинг медийного поля как элемент управления имиджевыми коммуникациями власти.

44. Покажите умения использования возможностей социальных сетей для продвижения персонального делового имиджа современного органа муниципальной власти (на примере нескольких сетей), с точки зрения основных навыков организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

45. Используя основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, дайте характеристику основных изменений в формировании имиджа и репутации государственной (муниципальной)службы в условиях Промышленной революции

46. Используя принципы организации групповой работы на основе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры в процессе государственной(муниципальной) службы опишите влияние на репутацию и имидж органов государственного и муниципального управления.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Проведение зачета с оценкой как основной формы проверки знаний студентов предполагает соблюдение ряда условий, обеспечивающих педагогическую эффективность оценочной процедуры. Важнейшие среди них:

- степень охвата разделов учебной программы и понимание взаимосвязей между ними;
- глубина понимания существа обсуждаемых конкретных проблем, а также актуальности и практической значимости изучаемой дисциплины;

- логически корректное, непротиворечивое, последовательное и аргументированное построение ответа на экзамене; - уровень самостоятельного мышления.

Описание шкал оценивания

Оценка **«отлично»** выставляется в случае, если при устном ответе студент проявил (показал):

- глубокое и системное знание всего программного материала учебного курса, изложил ответ последовательно и убедительно;
- отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей дисциплины;
- умение правильно применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач;
- умение самостоятельно выполнять предусмотренные программой задания; - навык обоснования принятого решения.

Оценки **«хорошо»** выставляется в случае, если при устном ответе студент проявил (показал):

- знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;
- умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом умение преимущественно правильно применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач,
- умение выполнять предусмотренные программой задания;
- в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценки **«удовлетворительно»** выставляется в случае, если при устном ответе студент проявил (показал):

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;
- затруднения с применением теоретических положений при решении практических вопросов и задач,

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случае, если при устном ответе студент проявил (показал):

- незнание либо отрывочное представление учебно-программного материала;
- неумение использовать научно-понятийный аппарат и терминологию учебной дисциплины;
- неумение применять теоретические положения при решении практических вопросов и задач,
- неумение выполнять предусмотренные программой задания.

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной, осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу (докладу).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7–15 стр.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов

действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30–45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85%–100% правильных ответов – «отлично»;

66%–84% правильных ответов – «хорошо»;

50%–65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Дайте понятия имидж и образ. Раскройте имиджевые характеристики.
2. Определите основные требования к имиджу государственного и муниципального служащего.
3. Используя основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, раскройте основные подходы (развивающий и манипулятивный) к технологическому процессу формирования имиджа власти.
4. Раскройте ПР-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях в органах государственного управления, используя основные теории мотивации, лидерства и власти.

5. Раскройте возможности использования технологии политического шантажа в политической борьбе как девальвация духовных ценностей личности политического деятеля.

6. Раскройте основные приемы защиты имиджа и деловой репутации государственного и муниципального служащего.

7. Используя основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, охарактеризуйте особенности имиджа глав муниципальных образований.

8. Определите функции и принципы социального управления имиджем органов местного самоуправления.

9. Раскройте основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в контексте формирования имиджа государственной и муниципальной службы.

10. Раскройте процедуру аудита человеческих ресурсов и диагностика организационной культуры в процессе государственной и муниципальной службы с целью формирования устойчивой профессиональной репутации государственной и муниципальной службы.

11. Раскройте возможности взаимодействие с представителями общественности в процессе осуществления государственной и муниципальной службы на основе принципов образования в течение всей жизни.

12. Раскройте феномен «цифровое общество»: его факторы, оказывающие воздействие на имидж государственной и муниципальной службы с точки зрения использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

13. Объясните, на каких основных уровнях складывается формирование представлений об органе власти?

14. Объясните, в чем заключается амбивалентность образа власти и процесса формирования образа власти?

15. Объясните, как соотносятся феномены «репутация власти» и «доверие населения»?

16. Раскройте цели и специфические технологии имиджевых коммуникаций органа власти.

17. Какие существуют парадигмы информационно-психологического воздействия и в чем их специфика?

18. Объясните, какие ПР-приемы используются при формировании имиджа органа власти?

19. Раскройте, в чем состоит коммуникативная специфика государственного праздника как технологии создания специального события?

20. Объясните, способно ли проведение праздничных мероприятий работать на корректировку образа власти?

21. Раскройте нормативные и моральные основания конструирования имиджа

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература.

1. Барциц, И. Н. Современное состояние и тенденции развития государственной гражданской службы в России: аналитический доклад / Барциц И.Н., Борщевский Г.А., Магомедов К.О. - Москва: ИД Дело РАНХиГС, 2018. - 136 с.: ISBN 978-5-7749-1327-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/982669 (дата обращения: 14.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://znanium.com/read?id=323975

2. Кабашов, С. Ю. Организация муниципальной службы : учебник / С. Ю. Кабашов. — 2-е изд., перераб, и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 391 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009314-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010798 (дата обращения: 14.09.2021). – Режим доступа: по подписке. - [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://znanium.com/read?id=337508

3. Сальникова, Л. С. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии: учебник для вузов / Л. С. Сальникова. — 4-е изд., перераб, и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14592-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477970 (дата обращения: 14.09.2021).- [Электронный ресурс] – Режим доступа : https://urait.ru/viewer/reputacionnyy-menedzhment-sovremennye-podhody-i-tehnologii-477970#page/1

4. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475396. - [Электронный ресурс] – Режим доступа : https://urait.ru/viewer/professionalnyy-imidzhbilding-na-rynke-truda-475396#page/1

7.2. Дополнительная литература

1. Организационная культура: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Г. Смирнова [и др.]; под ред. В. Г. Смирновой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 306 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-53401440-2. –Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/56464D93-613C-4AD8-A5B0-18B3AF37EEF5

2. Колмыкова М.А. Профессиональная культура чиновника как единство профессионализма и управленческой культуры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.А. Колмыкова, Н.И. Селиверстова— Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 108 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69938.html. — ЭБС «IPRbooks»

3. Развитие потенциала сотрудников [Электронный ресурс]: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации/ Д. Болдогоев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2017.— 288с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68009.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. . Осипова И.Н. Этика и культура управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Осипова И.Н.— Электрон. текстовые данные. — М.: Форум, 2009.— 159 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1135. — ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // РГ. 1993. № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (часть I).
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (часть I). Ст. 1; 2002. № 18. Ст. 1721; 2002. № 30. Ст. 3029; 2002. № 44. Ст. 4295; 2002. № 44.
4. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ.
5. 1996. № 25.
6. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изм. и доп.)// СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
7. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" (с изм. и доп. от 11 ноября 2003 г.) // СЗ РФ. 2003. № 22. Ст. 2063; 2003. № 46 (часть I). Ст. 4437.
8. Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» " // СЗ РФ". 2007. N 10. Ст. 1152.
9. Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. N 52 (ч. 1). Ст. 6228.
10. Указ Президента РФ от 16 февраля 2005 г. № 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской
11. Федерации" // СЗ РФ. 2005. № 8. Ст. 629.
12. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим" // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 440
13. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 439.
14. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 438.
15. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации" // СЗ РФ. 2005. № 6. Ст. 437.
16. Указ Президента РФ 02.08.2002г. N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» //СЗ РФ. 2002. N 33. Ст. 3196.
17. Указ Президента РФ от 10.03.2009 г. № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы) Российской Федерации (2009–2013 года)» //СЗ РФ. 2009. N 11. Ст. 1277.
18. Указа Президента РФ от 18.05.2009г. № 558 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» //СЗ РФ. 2009. N 21. Ст. 2543.
19. Указ Президента РФ от 21.09.2009г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» //СЗ РФ. 2009. N 39. Ст. 4588.

20. Указ Президента РФ от 01.04.2016 N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016–2017 годы" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.04.2016

7.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации: www.kremlin.ru
2. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров: http://gossluzhba.gov.ru
3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты: www.rostrud.ru

7.5 Иные источники

Не предусмотрено.

7.6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Кузнецов И.Н. Деловой этикет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 2013, 348 с. – ISBN: 978-5-16-004458-3.
2. Толстова И.Э. Основы становления профессионала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Э. Толстова, Г.А. Рехтина— Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, 2012.— 225 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64756.html. — ЭБС «IPRbooks»

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

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

1. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
4. www.biznes-karta.ru / – Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. www.rbs.ru / – Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. www.aport.ru / – Поисковая система

7. www.rambler.ru / – Поисковая система
8. www.yandex.ru / – Поисковая система
10. www.test.specialist.ru / – Центр компьютерного обучения МГТУ им. Н. Э. Баумана
11. http://www.consultant.ru / – Консультант плюс
12. http://www.garant.ru / – Гарант
13. http://www.valuefoundation.org / – Фонд Л. Майлза
17. www.uptp.ru / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»
18. http://www.hrm.ru / – Портал о кадровом менеджменте
19. http://www.kadrovik.ru / – сайт журнала «kadrovik.ru»
20. http://www.top-personal.ru / – сайт журнала «Управление персоналом»

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Персональный компьютер с доступом в интернет
- Мультимедийный проектор
- Microsoft Windows 7 Профессиональная
- Microsoft Office профессиональный плюс 2010
- Система ГАРАНТ (Лицензия - Неограниченно)

Информационные справочные системы:

- Электронная библиотека научных публикаций (eLIBRARY.RU)
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- ЭБС IPRbooks (Компания "Ай Пи Эр Медиа")
- ЭБС Издательства "Лань"
- ЭБС "ЮРАЙТ"
- Справочно-правовая система ГАРАНТ
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс»