

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 13:36:42  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.26 Имиджелогия и самопрезентация личности**  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

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

**Региональное управление и местное самоуправление**  
(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**  
(квалификация)

**Очно-\_\_\_\_\_ форма обучения**  
(форма обучения)

Год - 2024

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

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

**Заведующий кафедрой:**

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

Рабочая программа дисциплины 1. .26

одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 03 от «06» ноября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения данного курса является формирование у студентов представления об основах имиджологии и самопрезентации личности как дисциплины, формирующей определённый стиль поведения, на уровне профессионального общения, а также знакомство с основами имиджологии: историей имиджа, его современным трактованием, типологией, инструментарием, спецификой применения в различных сферах деятельности, формами реализации в государственной и муниципальной службе.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

— раскрыть понятие имиджа, а также сущность социально- коммуникативных технологий, приемов и средства создания, коррекции, развития личностного имиджа, а также навыков самопрезентации личности;  
— рассмотреть основы управления имиджевыми процессами в системе государственной и муниципальной службы и особенности конструирования и развития позитивного образа власти.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В.26

*1.3.1. Дисциплина "Имиджология и самопрезентация личности" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Введение в профессиональную деятельность

Этика государственной и муниципальной службы

*1.3.2. Дисциплина "Имиджология и самопрезентация личности" выступает опорой для следующих элементов:*

Связи с общественностью в органах власти

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг

Психология

Философия

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК ОС-6.3: Реализовывать стратегию профессионального саморазвития с учетом особенностей осуществления организационных изменений*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	Техники построения и управления персональным имиджем, методы его диагностики и оценки; методы самопрезентации личности;
<b>Уровень 2</b>	Техники построения и управления персональным имиджем, методы его диагностики и оценки; методы самопрезентации личности; способы формирования позитивного имиджа руководителя и методы его продвижения; теоретические основы разработки имиджа организации;
<b>Уровень 3</b>	Техники построения и управления персональным имиджем, методы его диагностики и оценки; методы самопрезентации личности; способы формирования позитивного имиджа руководителя и методы его продвижения; теоретические основы разработки имиджа организации; особенности организационных изменений и их влияние на профессиональное саморазвитие.

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	Разрабатывать стратегии формирования и развития профессионального имиджа и производить оценку их эффективности; применять умения самопрезентации личности;
<b>Уровень 2</b>	Разрабатывать стратегии формирования и развития профессионального имиджа и производить оценку их эффективности; применять умения самопрезентации личности; использовать техники формирования позитивного имиджа руководителя в управлении организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами, сетями;
<b>Уровень 3</b>	Разрабатывать стратегии формирования и развития профессионального имиджа и производить оценку их эффективности; применять умения самопрезентации личности; использовать техники формирования позитивного имиджа руководителя в управлении организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами, сетями; управлять собственной стратегией профессионального саморазвития при разных организационных изменениях;

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	Технологией разработки и управления персональным имиджем; технологией самопрезентации личности;
<b>Уровень 2</b>	Технологией разработки и управления персональным имиджем; технологией самопрезентации

	личности; технологией формирования позитивного имиджа руководителя; навыками критической оценки его эффективности и анализа организационных изменений;
<b>Уровень 3</b>	Технологией разработки и управления персональным имиджем; технологией самопрезентации личности; технологией формирования позитивного имиджа руководителя; навыками критической оценки его эффективности и анализа организационных изменений; навыками реализации стратегии профессионального саморазвития.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПКО ОС-3.2: Способен участвовать в формировании и поддержании позитивного имиджа государственной и муниципальной службы</i>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Сущность понятий «имидж» и «репутация», составные элементы структуры имиджа;
<b>Уровень 2</b>	Сущность понятий «имидж» и «репутация», составные элементы структуры имиджа и их роль в различных сферах общественных отношений;
<b>Уровень 3</b>	Сущность понятий «имидж» и «репутация», составные элементы структуры имиджа, и их роль в различных сферах общественных отношений; особенности конструирования и развития позитивного образа власти, политиков и государственных служащих.
<b>Уметь:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Анализировать деловой имидж органа государственной и муниципальной власти, осуществлять разработку имиджа и корректировать его; исследовать индивидуальные и социальные характеристики функционирования управляющих органов и отдельных лиц;
<b>Уровень 2</b>	Анализировать деловой имидж органа государственной и муниципальной власти, осуществлять разработку имиджа и корректировать его; исследовать индивидуальные и социальные характеристики функционирования управляющих органов и отдельных лиц; разрабатывать схемы и методы формирования имиджа государственной и муниципальной службы;
<b>Уровень 3</b>	Анализировать деловой имидж органа государственной и муниципальной власти, осуществлять разработку имиджа и корректировать его; исследовать индивидуальные и социальные характеристики функционирования управляющих органов и отдельных лиц; разрабатывать схемы и методы формирования имиджа государственной и муниципальной службы; различать приемы и специфику формирования имиджа политического лидера.
<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	Навыками анализа имиджа, разработки имиджевых характеристик;
<b>Уровень 2</b>	Навыками анализа имиджа, разработки имиджевых характеристик; навыками управления имиджем органов государственной и муниципальной власти, методикой планирования имиджа;
<b>Уровень 3</b>	Навыками анализа имиджа, разработки имиджевых характеристик; навыками управления имиджем органов государственной и муниципальной власти, методикой планирования имиджа; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

**В результате освоения дисциплины "Имиджология и самопрезентация личности"**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	Сущность понятий «имидж» и «репутация», составные элементы структуры имиджа, и их роль в различных сферах общественных отношений; особенности конструирования и развития позитивного образа власти, политиков и государственных служащих. Техники построения и управления персональным имиджем, методы его диагностики и оценки; методы самопрезентации личности; способы формирования позитивного имиджа руководителя и методы его продвижения; теоретические основы разработки имиджа организации; особенности организационных изменений и их влияние на профессиональное саморазвитие.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	Анализировать деловой имидж органа государственной и муниципальной власти, осуществлять разработку имиджа и корректировать его; исследовать индивидуальные и социальные характеристики функционирования управляющих органов и отдельных лиц; разрабатывать схемы и методы формирования имиджа государственной и муниципальной службы; различать приемы и специфику формирования имиджа политического лидера. Разрабатывать стратегии формирования и развития профессионального имиджа и производить оценку их эффективности; применять умения самопрезентации личности; использовать техники формирования позитивного имиджа руководителя в,

	управлении организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников проектами, сетями; управлять собственной стратегией профессионального саморазвития при разных организационных изменениях.
<b>3.3 Владеть:</b>	
	Навыки анализа имиджа, разработки имиджевых характеристик; навыками управления имиджем органов государственной и муниципальной власти, методикой планирования имиджа; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы. Технологией разработки и управления персональным имиджем; технологией самопрезентации личности; технологией формирования позитивного имиджа руководителя; навыками критической оценки его эффективности и анализа организационных изменений; навыками реализации стратегии профессионального саморазвития.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Имиджология и самопрезентация личности" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Имиджология и самопрезентация личности" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Имиджология как наука, искусство и практическая деятельность</b>						
Тема 1.1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки /Лек/	2	2	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки /Сем зан/	2	2	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки /Ср/	2	8	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 1.2. Социально-психологические закономерности формирования и функционирования имиджа /Лек/	2	2	УК ОС-6.3 ПКo ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Социально-психологические закономерности формирования и функционирования имиджа /Сем зан/	2	2	УК ОС-6.3 ПКo ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Социально-психологические закономерности формирования и функционирования имиджа /Ср/	2	8	УК ОС-6.3 ПКo ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу /Ср/	2	12	УК ОС-6.3 ПКo ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Создание персонального имиджа</b>						
Тема 2.1. Инструментарий имиджологии. Современные коммуникативные и имиджевые технологии. /Лек/	2	2	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Инструментарий имиджологии. Современные коммуникативные и имиджевые технологии /Сем зан/	2	2	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Инструментарий имиджологии. Современные коммуникативные и имиджевые технологии /Ср/	2	8	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Этапы формирования имиджа. Типология личности как основа для оценки имиджевой предрасположенности /Ср/	2	10	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.3. Роль этикета в формировании имиджа. Феномен самопрезентаций /Ср/	2	10	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

<b>Раздел 3. Управление имиджем. Технологии формирования положительного имиджа органов государственной и муниципальной власти</b>						
Тема 3.1. Образ власти как социально-политический конструкт. Основные задачи имиджелогии органов власти /Ср/	2	10	ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Управление имиджевыми процессами в системе государственной и муниципальной службы /Лек/	2	2	ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Управление имиджевыми процессами в системе государственной и муниципальной службы /Сем зан/	2	2	ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Управление имиджевыми процессами в системе государственной и муниципальной службы /Ср/	2	8	ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования /Лек/	2	2	ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования /Сем зан/	2	2	ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования /Ср/	2	8	ПКo OC-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Консультация /Конс/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Имиджелогия и самопрезентация личности» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: лекция (Л). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Логинова, А. К.	Имиджелогия (72 с.)	Санкт-Петербург Лань, 2024
Л1.2	Винюкова, А. К., Вотинцева О.Н.	Персональный имидж: Учебное пособие (103 с.)	Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2021
Л1.3	Прудников, А. Ю., Лекторова Ю.Ю.	Имидж политического актора: обзор актуальных практик (117 с.)	Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2022

##### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шавардова, Е. Ю.	Имиджелогия. Практикум: учебно-методическое пособие (99 с.)	Севастополь : СевГУ, 2023
Л2.2	Смирная, А. А., Гудовский, И.В.	Имиджелогия в практической деятельности: учебное пособие (76 с.)	Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2023
Л2.3	Ананишнев, В.	Имиджелогия и деловой этикет: учебное наглядное пособие (53 с.)	Москва : Общество с ограниченной ответственностью «Московский кластер бизнес-инициатив», 2020
Л2.4	Шавардова Е. Ю.	Азбука имиджелогии: учебное пособие (184)	Севастополь : СевГУ, 2023, 2023

##### 3. Методические разработки



	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А.А. Рожнятовская	Имиджелогия и самопрезентация личности: конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата н.п. 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (103 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.2	А.А. Рожнятовская	Имиджелогия и самопрезентация личности: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям для обучающихся образовательной программы бакалавриата н.п. 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (43 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3	А.А. Рожнятовская	Имиджелогия и самопрезентация личности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся образовательной программы бакалавриата н.п. 38.03.04 (53 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

**4.2. Перечень ресурсов****информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
Э2	Электронно-библиотечная система Лань	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Э3	Электронно-библиотечная система «ЗНАНИУМ»	<a href="https://znanium.ru">https://znanium.ru</a>

**4.3. Перечень программного обеспечения**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

**4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

База профессиональных данных «Мир психологии» - <http://psychology.net.ru/>

База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://bd.wciom.ru/>

Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИФАКТОР» - <http://psyfactor.org/>

**4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

**РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****5.1. Контрольные вопросы и задания**

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. Имидж и репутация власти: разница понятий и сущностные черты.
7. Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к процессу формирования имиджа власти.
8. Цели и технологии внешних коммуникаций PR-отдела органа власти.
9. PR-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях.
10. Службы по связям с общественностью в организации: структура, функции.
11. Письменные, устные, визуальные коммуникации, «организованные события» и неформальные контакты.
12. Методы формирования имиджа организации и лидера.
13. Теоретическая модель имиджа политического лидера.
14. Составляющие имиджа политического лидера.
15. Основные приемы формирования имиджа политического лидера.
16. Психологическое содержание, общие требования и условия формирования политического имиджа.
17. Формирование эффективного политического имиджа.
18. Социальная сущность и характеристика имиджа органов местного самоуправления.
- Социальная сущность и характеристика имиджа органов государственного управления.
19. Особенности имиджа органов глав муниципальных образований.
20. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов государственной и муниципальной службы.
21. Функции и принципы социального управления имиджем в системе государственной и муниципальной службы.
22. Особенности самопрезентации личности.
23. Функции персонального имиджа.
24. Функции имиджа организации.
25. Эстетический аспект имиджа. Специфика эстетического компонента в имиджевом решении.
26. Психологический аспект персонального имиджа. Условия и предпосылки формирования эффективного персонального имиджа.
27. Имидж как объект моделирования. Алгоритмы формирования имиджа.
28. Визуальное, вербальное, событийное, контекстное измерения имиджа.
29. Соотношение общего и индивидуального в имидже политического лидера.
30. Роль репутации в формировании имиджа.

## 5.2. Темы письменных работ

1. Появление имиджевых идей в античную эпоху (Конфуций, Сократ, Пифагор и др.)
2. Развитие имиджологии в Новое время
3. Физиогномическая система Ч. Ломброзо
4. Физиогномическая система Франца Йозефа Галля
5. Развитие имиджологии в России
6. Развитие имиджологии в зарубежных странах.
7. Социально-практическое значение имиджологии в профессиональной деятельности.
8. Роль духовных и нравственных основ в формировании имиджа.
9. Составные части имиджа личности.
10. Деловое общение в имидже государственного и муниципального служащего.
11. Имиджология в системе наук о человеке.
12. Имидж деловой женщины.
13. Имидж делового мужчины.
14. Основные составляющие имиджа руководителя.
15. Имидж государственного руководителя (на выбор).
16. Этика как основная составляющая социального имиджа.
17. Имидж студента.
18. Имидж в структуре репутационного менеджмента организации.
19. Особенности корпоративного имиджа.

20. Технологии конструирования имиджа трудового коллектива.
21. Особенности влияния устной коммуникации на формирование имиджа.
22. Язык телодвижений в искусстве невербальной диагностики.
23. Мимика и жесты в публичном выступлении.
24. Улыбка и ее эффект в культуре имиджа.
25. Приветствие, его значение в формировании имиджа.
26. Позитивные и негативные жесты, их роль в имиджировании.
27. Особенности самопрезентации личности.
28. Стратегии и тактики построения имиджа. Виды имиджирующей информации.
29. Формирование имиджа в среде массовой коммуникации.
30. Формирование имиджа как создание социальной реальности в сознании людей.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Имиджелогия и самопрезентация личности" в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Семинарские занятия и самостоятельная работа предполагают: развёрнутую беседу (устный опрос), ситуационные/практические задачи, разноуровневые задания (подготовка докладов, сообщений и презентаций к ним), контроль знаний по разделу. Индивидуальные задания: научная составляющая. Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – зачет с оценкой.

## РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя. Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, семинарские занятия, консультации с преподавателем) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям, написанию контрольных работ, докладов, сообщений, выполнению научной работы).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение научных исследований;
- подготовка докладов, сообщений;
- подготовка к зачету с оценкой.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- заслушивание промежуточных результатов исследований, докладов, презентаций.

Обработка лекционного материала является важной составляющей освоения материала курса, поскольку во время лекции формируются научные основы знаний, изучается теоретический и фактический материал, выделяются основные проблемы и вопросы тематического содержания курса. Для лучшего усвоения лекционного материала после лекции следует прочитать конспект, внести необходимые правки и определить основные аспекты.

Подготовка к семинарским занятиям предусматривает: - изучение рекомендованных к теме литературных источников; - поиск дополнительных источников информации; - подготовку ответов на вопросы, выносимые на семинарские занятия; - освоение новых терминов.

При подготовке к семинарским занятиям студент обязательно ведет конспект, в котором готовит ответы на вопросы, делает выписки из обработанной литературы, составляет словарь. Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов. Цель проведения занятия - подвести итоги самостоятельного освоения учебного материала, теоретических источников, тематических задач, а также закрепить знания и умения по курсу. Задача проведения семинарского занятия - привитие навыков публичного выступления, умение логически, содержательно, аргументированно, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования социально-экономических систем и форм государственного управления. Залогом успешного проведения семинарского занятия является тщательная подготовка к нему и рациональное распределение времени. При этом следует учитывать, что на семинарском занятии оцениваются не только ответы на основные вопросы, но и другие формы работы студентов, в том числе основательные дополнения, сообщения участие в обсуждении выступлений, правильная постановка проблемных вопросов к докладчику, доклады, презентации и т.п.