

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 27.04.2024 09:03
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

**Теории управления и государственного
администрирования**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.26

"Имиджелогия и самопрезентация личности"

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

Очно-заочная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель:

, преподаватель

_____ А.А. Рожнятовская

Рецензент:

канд. гос. упр., доцент

_____ Д.В. Колесников

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Имиджелогия и самопрезентация личности" разработана в соответствии с:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 15.04.2024 г. № 01-7397).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2029

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования
Протокол от 08.04.2024 № 11

Заведующий кафедрой:

канд. экон. наук, доцент, Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон. наук, доцент, Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон. наук, доцент, Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон. наук, доцент, Е.В. Хасанова

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой канд. экон. наук, доцент, Е.В. Хасанова

(подпись)

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
<i>1.3.1. Дисциплина "Имиджология и самопрезентация личности" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Введение в профессиональную деятельность	
Деловые коммуникации	
Этика государственной и муниципальной службы	
<i>1.3.2. Дисциплина "Имиджология и самопрезентация личности" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Связи с общественностью в органах власти	
Организация предоставления государственных и муниципальных услуг	
Психология	
Философия	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК ОС-6.3: Реализовывать стратегию профессионального саморазвития с учетом особенностей осуществления организационных изменений</i>	
Знать:	
Уровень 1	Техники построения и управления персональным имиджем, методы его диагностики и оценки; методы самопрезентации личности;
Уровень 2	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;
Уровень 3	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:	
Уровень 1	Разрабатывать стратегии формирования и развития профессионального имиджа и производить оценку их эффективности; применять умения самопрезентации личности;
Уровень 2	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;
Уровень 3	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:	
Уровень 1	Технологией разработки и управления персональным имиджем; технологией самопрезентации личности;

Уровень 2	Технологией разработки и управления персональным имиджем; технологией самопрезентации личности; технологией формирования позитивного имиджа руководителя; навыками критической оценки его эффективности и анализа организационных изменений;
Уровень 3	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.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКо ОС-3.2: Способен участвовать в формировании и поддержании позитивного имиджа государственной и муниципальной службы

Знать:

Уровень 1	Сущность понятий «имидж» и «репутация», составные элементы структуры имиджа;
Уровень 2	Сущность понятий «имидж» и «репутация», составные элементы структуры имиджа и их роль в различных сферах общественных отношений;
Уровень 3	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.

Уметь:

Уровень 1	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;
Уровень 2	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;
Уровень 3	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.

Владеть:

Уровень 1	Навыками анализа имиджа, разработки имиджевых характеристик;
Уровень 2	Навыками анализа имиджа, разработки имиджевых характеристик; навыками управления имиджем органов государственной и муниципальной власти, методикой планирования имиджа;
Уровень 3	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"

3.1	Знать:
	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.
3.2	Уметь:

	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.
3.3 Владеть:	
	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.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
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.	
Промежуточная аттестация	
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 "Имиджелогия и самопрезентация личности" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

				Э1 Э2 Э3		
Тема 1.1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки /Ср/	2	8	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Социально-психологические закономерности формирования и функционирования имиджа /Лек/	2	2	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Социально-психологические закономерности формирования и функционирования имиджа /Сем зан/	2	2	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Социально-психологические закономерности формирования и функционирования имиджа /Ср/	2	8	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу /Ср/	2	12	УК ОС-6.3 ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Создание персонального имиджа						
Тема 2.1. Инструментарий имиджелогии. Современные коммуникативные и имиджевые технологии. /Лек/	2	2	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Инструментарий имиджелогии. Современные коммуникативные и имиджевые технологии /Сем зан/	2	2	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Инструментарий имиджелогии. Современные коммуникативные и имиджевые технологии /Ср/	2	8	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 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 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 2.3. Роль этикета в формировании имиджа. Феномен самопрезентаций /Ср/	2	10	УК ОС-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Управление имиджем. Технологии формирования положительного имиджа органов государственной и муниципальной власти						
Тема 3.1. Образ власти как социально-политический конструкт. Основные задачи имиджелогии органов власти /Ср/	2	10	ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Управление имиджевыми процессами в системе государственной и муниципальной службы /Лек/	2	2	ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Управление имиджевыми процессами в системе государственной и муниципальной службы /Сем зан/	2	2	ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Управление имиджевыми процессами в системе государственной и муниципальной службы /Ср/	2	8	ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования /Лек/	2	2	ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования /Сем зан/	2	2	ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования /Ср/	2	8	ПКо ОС-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Консультация /Конс/	2	2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 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 в форме реферата.

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

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		Имиджелогия и самопрезентация личности:	Донецк: ФГБОУ ВО

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	А.А. Рожнятовская	методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям для обучающихся образовательной программы бакалавриата н.п. 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (43 с.)	"ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3	А.А. Рожнятовская	Имиджология 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	https://elibrary.ru/
Э2	Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Э3	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»	https://cyberleninka.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС ЛАНЬ), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft №42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Сfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы: Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" - <http://unilib.dsum.internal/>
 Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>
 Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>
 Электронно-библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/>
 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/>
 Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитории № 408, №409 учебный корпус № 6 – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi-роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС

IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

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 имиджелогии в Новое время
3. Физиогномическая система Ч. Ломброзо
4. Физиогномическая система Франца Йозефа Галля
5. Развитие имиджелогии в России
6. Развитие имиджелогии в зарубежных странах.
7. Социально-практическое значение имиджелогии 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. Имиджелогия 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 "Имиджология и самопрезентация личности" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".
Фонд оценочных средств дисциплины "Имиджология и самопрезентация личности" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Семинарские занятия: развёрнутая беседа, сообщение, деловая игра, ситуационные задачи, подготовка презентаций.

Самостоятельная работа: доклады, глоссарий, ситуационные задачи, творческие задания, вопросы для самоподготовки.

Индивидуальные задания: реферат.

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, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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 учебной 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, рефератов, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет, научная работа).

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, рефератов;
- подготовка к зачету.

Формы контроля самостоятельной работы:

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

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.