

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ОД.7 ФОРМИРВАНИЕ ИМИДЖА ОРГАНОВ ВЛАСТИ**

## **1. Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Формирование имиджа органов власти» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Формирование имиджа органов власти» изучается на третьем курсе в пятом семестре и относится к обязательным дисциплинам вариативной части (Б1.В.ОД.7) учебного плана АНООВО «КИУ» по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как «Управление общественными отношениями» и «Социальный маркетинг в сфере государственного и муниципального управления», и прохождении преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Формирование имиджа органов власти» являются знания, умения и навыки, характеризующие пороговый, базовый и продвинутый уровни компетенции - ПК-11.1 - владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- знать характеристики и структуру имиджа, составляющие имиджа органа власти;
- социально-коммуникативные технологии, приемы и средства создания, коррекции, развития имиджа;
- основы управления имиджевыми процессами информирования населения органом власти;
- особенности конструирования и развития позитивного образа власти, политиков и государственных служащих.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- исследовать индивидуальные и социальные характеристики функционирования управляющих органов и отдельных лиц;
- анализировать управленческую и организационную культуру органов власти и управления;

– различать приемы и специфику формирования имиджа политического лидера;

– понимать особенности формирования имиджа муниципальных образований.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **владеть:**

– основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

#### 4. Объем и структура рабочей дисциплины

Таблица – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
	для очной формы обучения
Всего зачетных единиц	3
Всего академических/астрономических часов учебных занятий	108/81
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	54/40,5
по видам учебных занятий:	
занятия лекционного типа	20/15
занятия семинарского типа	30/22,5
промежуточной аттестации	4/3
Самостоятельная работа обучающихся:	54/40,5
подготовка к семинарам	21/15,75
выполнение творческих заданий (задач, заданий)	21/15,75
подготовка к зачету (с оценкой)	12/9

#### Структура учебной дисциплины

##### Раздел 1. Основные характеристики и структура имиджа.

*Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки. Имидж и образ. Имиджевые характеристики. Основные требования к имиджу организации и персональному имиджу. Образ власти как социально-политический конструкт. Противоречивость процесса формирования имиджа органа власти и управления. Имидж и репутация власти: разница понятий и сущностные черты.*

##### Раздел 2. Имидж органа власти как средство воздействия на массовое сознание и управленческий ресурс.

*Основные подходы (развивающий и манипулятивный) к процессу формирования имиджа власти. Цели и технологии внешних коммуникаций PR-отдела органа власти. PR-приемы для усиления информационного воздействия в имиджевых коммуникациях. Государственный праздник как социально-коммуникативная технология власти. Пропаганда как технология влияния на массовое сознание и ее разновидности.*

##### Раздел 3. Технологии и приемы имиджевых коммуникаций в системе «государственная власть – общество».

*Службы по связям с общественностью в организации: структура, функции. Основные направления деятельности службы по связям с*

*общественностью, должностные обязанности сотрудников. Модели коммуникации (Г.Лассуэл, У.Липпман, Э.Ноэль-Нойман и др.). Письменные, устные, визуальные коммуникации, «организованные события» и неформальные контакты. Методы формирования имиджа организации и лидера.*

#### **Раздел 4. Управление имиджевыми процессами информирования населения органом власти.**

*Медиарелейшинз пресс-службы органа власти: цели, функции, способы реализации. Специальные события как технология информирования населения органом власти: задачи и разновидности. Государственно-гражданские интернет-коммуникации в процессе формирования имиджа органа власти и граждан. Имиджеобразование и краудсорсинг в государственном и муниципальном управлении.*

#### **Раздел 5. Имидж политического лидера: приемы и специфика его формирования.**

*Теоретическая модель имиджа политического лидера. Составляющие имиджа политического лидера. Основные приемы формирования имиджа политического лидера. Психологическое содержание, общие требования и условия формирования политического имиджа. Формирование эффективного политического имиджа.*

#### **Раздел 6. Гендерные аспекты формирования имиджа политического лидера.**

*Сущность понятия «политическое лидерство женщины» и «женщины-политики». Основные, детерминированные социальной средой составляющие имиджа женщины-политика. Применение технологий формирования имиджа в контексте «политик – женщина». Факторы формирования и адекватное им технологическое обеспечение имиджа женщин-политиков.*

#### **Раздел 7. Особенности формирования имиджа местного самоуправления.**

*Социальная сущность и характеристика имиджа органов местного самоуправления. Структура и функции имиджа органов местного самоуправления. Особенности имиджа органов глав муниципальных образований. Взаимодействие субъектов в процессе формирования имиджа органов местного самоуправления. Функции и принципы социального управления имиджем органов местного самоуправления.*

### **5. Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации**

Рабочая программа предусматривает текущий и рубежный контроль и промежуточная аттестация. Периодичность текущего контроля определена рабочей программой учебной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.