Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 28.08.2024 10:20:58

«Имиджелогия»

Уникальный програм Ней клюдиплины:
abd894de8ff3e434f187dcddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e
Подготовка специалиста, владеющего основополагающими знаниями о формирования имиджа, навыков управления персональными, технологии политическими и корпоративным имиджем в различных областях общественноэкономической деятельности. Теоретическое освоение курса предполагает овладение профессиональной терминологией, знание принципов и правил имиджирования.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

#### Задачи дисциплины:

- изучить историю имиджелогии как самостоятельной научно- прикладной дисциплины;
  - выявить роль имиджелогии в современном обществе;
- рассмотреть основные концепции имиджелогии, содержащие базовые понятия;
  - изучить структуру имиджа, его составляющие;
  - изучить современные типологии имиджа;
  - рассмотреть функции и значения имиджа;
  - изучить инструментарий имиджелогии и методики его использования;
- изучить теоретические аспекты самопрезентации принципы имиджирования;
- обучение технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии особенности их применения на основе общепринятых этических норм и принципов.

#### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации иностранном(ых) языке(ах)

#### Разделы (темы) дисциплины

- 1. Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета.
- 2. Теоретические основания имиджа.
- 3. Закономерности формирования и функционирования имиджа.
- 4. Структура и типология имиджа.
- 5. Разработка и применение стратегий формирования имиджа.
- 6. Индивидуальный имидж.
- 7. Имидж руководителя.
- 8. Корпоративный имидж.
- 9. Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.

#### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
лингвистики и межкультурной коммуникации
(наименование ф-та полностью)

Дем О.Л. Ворошилова
(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » авидаа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПОП ВО	(наименование дисциплины)
ОПОП ВО	
	53.03.03 Вокальное искусство
(шифр согласн	ю ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)
направленност наименование на	ь (профиль, специализация) «Академическое пение» правленности (профиля, специализации)
форма обучени	ияочная
	(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 53.03.03 Вокальное искусство на основании учебного плана ОПОП ВО направления подготовки 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «29» марта 2019 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 53.03.03 Вокальное искусство, направленность (профиль) «Академическое пение» на заседании кафедры коммуникологии и психологии протокол  $N \propto 1$  от  $1 \approx 100$  г.

1.1/	
Зав. кафедрой	
Разработчик программы	Никитина E.A.
к.псих.н., доцент	
К.ПСИХ.Н., ДОЦЕНТ (ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)	Никитина Е.А.
Согласовано: на заседании кафедры вокального протокол № 1.	искусства « <u>19</u> » <u>03</u> 20 <i>19</i> г.
Зав. кафедрой вокального искусства	homeling -
4	Стародубцева И.Ф.
	Макаровская В.Г.
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, об зации в образовательном процессе на основани 53.03.03.Вокальное искусство, направленность (профиль) го Ученым советом университета протокол № 1 от «31» авт Зав. кафедрой	и учеоного плана ОПОП ВО «Академическое пение», одобренно-
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, об зации в образовательном процессе на основания <u>53.03.03.Вокальное искусство, направленность (профиль)</u> го Ученым советом университета протокол № Д от « <u>31</u> » авг Зав. кафедрой	Академическое пение», одобренно-
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, об- зации в образовательном процессе на основании 53.03.03.Вокальное искусство, направленность (профиль) « го Ученым советом университета протокол № 9 от «Д коммуникологии и психологии, протокол № 1 от 31 Зав. кафедрой Сил	учеоного плана ОПОП ВО Академическое пение», одобренно-
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обозации в образовательном процессе на основании 53.03.03.Вокальное искусство, направленность (профиль) « го Ученым советом университета протокол № Дот « Гот » Гот « Гот « Гот » Гот » Гот » Гот « Гот » Гот » Гот » Гот « Гот »	учеоного плана ОПОП ВО

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОІ
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»
одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 от «ДТ» ОД 2013 г., н
заседании кафедры коммуникологии и психологии «У » о 20 Цг., протокол № 1.
Зав. кафедрой коммуникологии и исихологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОІ
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»
одобренного Ученым советом университета, протокол №от «» 20_г., н
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОІ
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»
одобренного Ученым советом университета, протокол №от «» 20_г., н
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОІ
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»
одобренного Ученым советом университета, протокол №_ от «» 20_ г., н
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОІ
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»
одобренного Ученым советом университета, протокол №от «» 20г., н
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.нЕ.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОІ
ВО 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»
одобренного Ученым советом университета, протокол №от «» 20_г., н
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н. Е.А. Никитина

## 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### 1.1 Цель дисциплины

Подготовка специалиста, владеющего основополагающими знаниями о технологии формирования имиджа, навыков управления персональными, политическими и корпоративным имиджем в различных областях общественно-экономической деятельности. Теоретическое освоение курса предполагает овладение профессиональной терминологией, знание принципов и правил имиджирования.

#### 1.2 Задачи дисциплины

- изучить историю имиджелогии как самостоятельной научно-прикладной дисциплины;
- выявить роль имиджелогии в современном обществе;
- рассмотреть основные концепции имиджелогии, содержащие базовые понятия;
- изучить структуру имиджа, его составляющие;
- изучить современные типологии имиджа;
- рассмотреть функции и значения имиджа;
- изучить инструментарий имиджелогии и методики его использования;
- изучить теоретические аспекты самопрезентации и принципы имиджирования;
- обучение технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии особенности их применения на основе общепринятых этических норм и принципов.

## 1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения		Код	Планируемые результаты
основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,
образоват	образовательной программы		соотнесенные с индикаторами до-
(компетен	щии, закрепленные	достижения	стижения компетенций
за д	исциплиной)	компетенции,	
код	наименование	закрепленного	
компетенции	компетенции	за дисциплиной	
УК-4	Способен осу-	УК 4.1 – выбирает	Знать: стили делового общения
	ществлять деловую	стиль делового об-	в зависимости от цели и условий
	коммуникацию в	щения на государ-	партнерства, вербальные и не-
	устной и письмен-	ственном языке РФ	вербальные средства коммуни-
	ной формах на гос-	и иностранном язы-	кации и особенности их исполь-
	ударственном языке	ке в зависимости от	зования в зависимости от ситуа-
		цели и условий	ции взаимодействия

Планируемые результаты освоения		Код	Планируемые результаты	
основной профессиональной		и наименование	обучения по дисциплине,	
образоват	ельной программы	индикатора	соотнесенные с индикаторами до-	
	ции, закрепленные	достижения	стижения компетенций	
	исциплиной)	компетенции,		
код	наименование	закрепленного		
компетенции	компетенции	за дисциплиной		
	рации и иностран-	партнерства; адап-	Уметь: правильно выбирать	
	ном(ых) языке(ах)	тирует речь, стиль	стиль взаимодействия, вербаль-	
		общения и язык же-	ные и невербальные средства	
		стов к ситуациям	коммуникации в зависимости от	
		взаимодействия	цели и специфики ситуации вза-	
			имодействия	
			Владеть: способностью эффек-	
			тивно использовать стиль и	
			средства коммуникации в зави-	
			симости от цели и специфики	
			ситуации взаимодействия на	
			государственном языке РФ и	
			иностранном языке	
		УК 4.3 – ведет дело-	Знать: особенности стилистики	
		вую переписку на	официальных и неофициальных	
		государственном	писем и социокультурных раз-	
		языке РФ и ино-	личий в формате корреспонден-	
		странном языке с	ции	
		учетом особенно-	Уметь: анализировать особенно-	
		стей стилистики	сти стилистики официальных и	
		официальных и не-	неофициальных писем и социо-	
		официальных писем	культурные различия в формате	
		и социокультурных	корреспонденции	
		различий в формате	Владеть: навыками ведения дело-	
		корреспонденции	вой переписки на государствен-	
			ном языке РФ и иностранном	
			языке с учетом особенностей	
			стилистики официальных и не-	
			официальных писем и социо-	
			культурных различий в формате	
			корреспонденции	
		УК 4.4 – Представ-	Знать: основы и критерии пред-	
		ляет свою точку	ставления своей точки зрения	
		зрения при деловом	при деловом общении и в пуб-	
		общении и в пуб-	личных выступлениях	
		личных выступле-	Уметь: применять знания о крите-	
		ниях	риях представления своей точки	
			зрения при деловом общении и в	
			публичных выступлениях	
			Владеть: навыками предоставле-	
			ния аргументов, доводов, фактов	
			при представлении своей точки	
			зрения при деловом общении	
	1	I	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T	

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Имиджелогия» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули») основной профессиональной образовательной программы — программы бакалавриата 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль, специализация) «Академическое пение». Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

## 3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

T-6	2	05	
таолина	<b>3</b> —	Ооъем	дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экза-	не предусмотрен
меном)	

## 4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам

№	Раздел (тема) дисципли-	Содержание
$\Pi/\Pi$	ны	

1	2	3
1.	Имиджелогия: сущность	Введение в имиджелогию. Истоки имиджелогии.
1.	и специфика учебного	Имиджелогия – отрасль современного человековедения.
	предмета.	Определение понятия имиджелогии, образа, облика. Имидж
	предмета.	и маска. Компоненты имиджа личности. Основные условия
		формирования имиджа Имидж-эффект. Имидж и символ.
		Разновидности имиджа Слагаемые привлекательности.
		Газновидности имиджа. Слагаемые привлекательности. Специфика эффекта «личного обаяния».
	Тааратуууаауууа	
2.	Теоретические основания имиджа.	Принципы имиджелогии. Приоритетные функции имиджа (ценностные, технологические). Социально-
	основания имиджа.	`
		психолигические закономерности формирования и функционирования имиджа. Роль механизмов социально-
		±* ±
		психологического влияния в процессе формирования
	20000000000000000000000000000000000000	имиджа.
3.	Закономерности	Потребности как психологические предпосылки
	формирования и	возникновения индустрии имиджа.
	функционирования	Коммуникационная модель формирования имиджа Каналы
	имиджа.	передачи информации. Тройственное понимание субъекта
		имиджа: субъект воспринимающий (аудитория), субъект
		транслирующий (прообраз) и субъект формирующий
		(имиджмейкер). Формирование имиджа как субъект –
		субъективно взаимодействие. Формирование имиджа как
		создание социальной реальности в создании людей.
		Когнитивные процессы в основе формирования имиджа. Социальные стереотипы и установки. Семиотические
		1
		механизм понятия информации (феномен когнитивного равновесия). Эффекты межличностного восприятия.
		Ошибки восприятия: их предупреждение и преодоление.
4.	Структура и типология	Когнитивный, аффективный и поведенческий компоненты
4.	имиджа.	имиджа. Сознательный и бессознательные уровни
	имиджа.	функционирования имиджа. Функциональные и
		психологические преимущества объекта. Ключевые
		имиджевые характеристики объекта. Проблема объекта и
		субъекта имиджа. Личность как реципиент имиджа. Малая,
		средняя и большая социальные группы как аудитория
		имиджа Массовая аудитория имиджа. Виды объектов
		имиджа: личность, организация, группа, товар (торговая
		марка). Виды имиджа. Профессиональный имидж.
		Типологии по области применения: бизнес, реклама, шоу-
		бизнес, политика, управление организацией. Влияния
		особенностей субъекта на формирование и изменении
		имиджа. Типология личности как основа для оценки
		имиджевой предрасположенности.
5.	Разработка и	Направления использования формирования имиджа.
J.	применение стратегий	Стихийность и целенаправленность в формировании
	формирования имиджа.	имиджа. Характеристика этапов формирования имиджа:
		изучение объекта, оценка аудитории, коррекция
		характеристика объекта, символизация, позиционирование,
		презентация имиджа. Выявление имиджевых качеств
		объекта. Обеспечение постоянства имиджа. Использование
		методов активного социально-психологического обучения в

		формировании имиджа.
6.	Индивидуальный имидж.	Понятия индивида и индивидуальности. Внешняя и внутренняя мотивация по созданию имиджа. Оригинальный и наведенный вид имиджа. Имидж, ориентированный на самоощущение и имидж ориентированный на восприятие. Я-концепция и Я-образ. Взаимоотношения имиджа, Яреального, Я-идеального и Образ Я у других. Каузальная атрибуция. Имплицитная теория личности. Типологии личности как основа для оценки имиджевой предрасположенности потребителей. Тело, лицо, поведение человека как объект его имиджа. Развитие способностей по диагностике и экспрессии эмоционального состояния. Самопрезентация. Факторы восприятия личности в общественном сознании. Использование психодиагностики для создания психологического портрета личности. Критерии эффективности индивидуального имиджа.
7.	Имидж руководителя.	Компоненты имиджа руководителя: личностный, социальный, профессиональный. свойства имиджа руководителя — адекватность, воздейственность, устойчивость, целостность, презентабельность. Создание установки принятия имиджа руководителя: ситуативной, фиксированной. Социально-психологический тренинг имиджевых качеств личности.
8.	Корпоративный имидж.	Понятие корпоративного имиджа. Роль имиджа учреждения (организации, формы) в условиях современного рынка услуг. Характеристика фирмы, организации с учетом ее функциональных связей и решаемых задач. Внешний и внутренний имидж с корпоративной культурой. Методы оценки. Оптимальная структура имиджа. Имидж руководителя в структуре имиджа учреждения. Роль внешних атрибутов образовательного учреждения: эмблема, девиз. Организация связей с общественностью. Критерии и показатели эффективности формирования имиджа. Алгоритм совершенствования имиджа. Особенности имиджа образовательного учреждения. Имидж государственной службы. Критерии эффективности корпоративного имиджа.
9.	Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.	Конструирование имиджа людей публично-коммуникативных профессий. Технологические компоненты имиджа. Методики моделирования имиджа. Необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира в процессе коммуникации как необходимые составляющие имиджа людей публично-коммуникативных профессий (в том числе конфликтолога).

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

$N_{\underline{0}}$	Раздел (тема) дисци-	Виды деятельности			Учебно-	Формы те-	Компетен-
$\Pi/\Pi$	плины	Лек.,	№	№	методиче-	кущего кон-	ции
		час.	лаб.	пр.	ские мате-	троля успе-	

					риалы	ваемости (по неделям се-	
						местра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Имиджелогия: сущ- ность и специфика учебного предмета.	2	-	1	У-1, У-2, У-4, У-6, МУ-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 1-2 недели	УК-4
2	Теоретические основания имиджа.	2	-	2	У-1, У-2, У-4, У-6, МУ-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 3-4 недели	УК-4
3	Закономерности формирования и функционирования имиджа.	2	-	3	У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9, МУ-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 5-6 недели	УК-4
4	Структура и типология имиджа.	2	-	4	У-1, У-2, У-8, У-9, У-10, МУ-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 7-8 недели	УК-4
5	Разработка и применение стратегий формирования имиджа.	2	-	5	У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, МУ-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 9-10 недели	УК-4
6	Индивидуальный имидж.	2	-	6	У-1, У-2, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9, У-10	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 11-12 недели	УК-4
7	Имидж руководителя.	2	-	7	Y-1, Y-2, Y-4, Y-5, Y-6, Y-7, Y-8, Y-9, Y-10, MY-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 13-14 недели	УК-4
8	Корпоративный имидж.	2	-	8	Y-1, Y-2, Y-4, Y-5, Y-6, Y-7, Y-8, Y-9	Коллоквиум. 15-16 недели	УК-4
9	Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.	2	-	9	Y-1, Y-2, Y-4, Y-5, Y-6, Y-7, Y-8, Y-9, Y-10	Задания в тестовой форме. 17-18 недели	УК-4

#### 4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

$N_{\underline{0}}$	Наименование лабораторной работы	Объ-
		ем,
		час.
1	2	3
1	Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета.	2
2	Теоретические основания имиджа.	2
3	Закономерности формирования и функционирования имиджа.	2
4	Структура и типология имиджа.	2
5	Разработка и применение стратегий формирования имиджа.	2
6	Индивидуальный имидж.	2
7	Имидж руководителя.	2
8	Корпоративный имидж.	2
9	Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.	2
	Итого	18

#### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
		выполнения	затрачива
			емое на
			выполнен
			ие СРС,
			час.
1	2	3	4
1	Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета.	1-2 неделя	8
2	Теоретические основания имиджа.	3-4 неделя	8
3	Закономерности формирования и функционирования	5-6 неделя	8
	имиджа.		
4	Структура и типология имиджа.	7-8 неделя	8
5	Разработка и применение стратегий формирования имиджа.	9-10 неделя	8
6	Индивидуальный имидж.	11-12 неделя	8
7	Имидж руководителя.	13-14 неделя	8
8	Корпоративный имидж.	15-16 неделя	8
9	Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.	17-18 неделя	7,9
	Итого		71,9

## **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебнометодического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
  - путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - банка тестовых заданий;
  - -методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д. *типографией университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- -удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

No	Наименование раздела (темы лекции, практи-	Используемые интерактив-	Объем,
	ческого или лабораторного занятия)	ные образовательные тех-	час.
		нологии	
1	Лекция 1. Имиджелогия: сущность и специфи-	Научная дискуссия	4
	ка учебного предмета.	Паучная дискуссия	
2	Лекция 2. Теоретические основания имиджа.	Научная дискуссия	4
3	Практическое занятие 3. Закономерности фор-	Троиния	6
	мирования и функционирования имиджа.	Тренинг	
4	Практическое занятие 4. Структура и типоло-	Транция	6
	гия имиджа.	Тренинг	
5	Практическое занятие 5. Разработка и приме-	Thouse	6
	нение стратегий формирования имиджа.	Тренинг	
Ито	ΓΟ:		26

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);
- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы — качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

#### аттестации обучающихся по дисциплине

## 7.1Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компететики, при изучении/прохожде петенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Русский язык и культура речи Основы риторики Имиджелогия Иностранный язык профессиональной деятельности (итальянский)	Иностранный язык профессиональной деятельности (итальянский) Основы французского языка Второй иностранный язык	

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций		
компетенции/	оценивания	Пороговый уро-	Продвинутый	Высокий уро-
этап <i>(указывается</i>	компетенций (индикаторы	вень («удовлетвори-	уровень (хорошо»)	вень («отлично»)
название этапа	достижения	тельно»)	( 1 1 1 )	

из п.7.1)	компетенций,			
<i>us n.7.1)</i>	закрепленные за			
	дисциплиной)			
1	2	3	4	5
УК 4 /	УК 4.1 – выби-	Знать:	Знать: стили	Знать: меха-
основной	рает стиль дело-	предмет и зада-	делового обще-	низмы общения
	вого общения на	чи риторики и	ния, средства	и компоненты
	государствен-	понятийный ап-	коммуникации,	эффективной
	ном языке РФ и	парат	психологиче-	коммуникации
	иностранном	Уметь:	ские основы	как неотъемле-
	языке в зависи-	использовать	представления	мой составляю-
	мости от цели и	теоретические	своего мнения	щей профессио-
	условий парт-	знания для ре-	Уметь: адапти-	нальной дея-
	нерства; адапти-	шения задач	ровать речь,	тельности, осо-
	рует речь, стиль	межличностного	стиль общения и	бенности стили-
	общения и язык	и межкультур-	невербальные	стики офици-
	жестов к ситуа-	ного взаимодей-	средства ком-	альных и не-
	циям взаимо-	ствия на основе	муникации к	официальных
	действия	современного	ситуациям вза-	писем и социо-
	УК 4.3 – ведет	риторического	имодействия	культурных раз-
	деловую пере-писку на госу-	идеала Владеть:	Владеть:	личий в формате
	дарственном	коммуникатив-	навыками дело- вого общения,	корреспонден- ции, основы и
	языке РФ и ино-	ными навыками	способами пре-	критерии пред-
	странном языке	свободного об-	одоления ско-	ставления своей
	с учетом осо-	щения с учетом	ванности и пси-	точки зрения
	бенностей сти-	специфики си-	хологических	при деловом
	листики офици-	туаций взаимо-	барьеров для	общении и в
	альных и не-	действия	решения задач	публичных вы-
	официальных		межличностного	ступлениях
	писем и социо-		и межкультур-	Уметь: адапти-
	культурных раз-		ного взаимодей-	ровать речь,
	личий в формате		ствия	стиль общения и
	корреспонден-			невербальные
	ции			средства ком-
	УК 4.4 - Пред-			муникации к си-
	ставляет свою			туациям взаи-
	точку зрения			модействия,
	при деловом			создавать соб-
	общении и в			сти конструи-
	публичных вы-			сты: конструировать моноло-
	СТУПЛОПИЛА			ги, диалоги с
				обязательным
				использованием
				риторических
				средств, приме-
				нять знания о
				критериях пред-
				ставления своей
				точки зрения
				при деловом
	1	1	1	· ·

		общении и в
		публичных вы-
		ступлениях
		Владеть:
		навыками тех-
		ники речи, пуб-
		личного вы-
		ступления,
		навыками адап-
		тирования и со-
		ставления речей
		различных сти-
		лей, а также ве-
		дения деловой
		переписки на
		государствен-
		ном языке РФ и
		иностранном
		языке с учетом
		особенностей
		стилистики
		официальных и
		неофициальных
		писем и социо-
		культурных раз-
		личий в формате
		корреспонден-
		ции, навыками
		предоставления
		аргументов, дово-
		дов, фактов при
		представлении
		своей точки
		зрения при де-
		ловом общении

# 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

No	Раздел (тема) дис-	Код контро-	Технология	Оценочные	средства	Описа-
$\Pi \backslash \Pi$	циплины	лируемой	формирова-	наименова-	№№ за-	ние
		компетен-	ния	ние	даний	шкал
		ции (или ее				оцени-
		части)				вания
1.	Имиджелогия:	УК-4	Лекции,	Тестовые за-	<b>№</b> 1-10	Соглас-
	сущность и специ-		Пр.№1	дания из банка	No. 1	но табл.
	фика учебного		CPC	контрольных	<b>№</b> 1	7.2

	предмета.			заданий. Си- туационная задача.		
2.	Теоретические основания имиджа.	УК-4	Лекции, Пр.№2 СРС	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача.	№1-10 № 1	Согласно табл. 7.2
3.	Закономерности формирования и функционирования имиджа.	УК-4	Лекции, Пр.№3 СРС	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача.	№ 1-10 № 1	Соглас- но табл. 7.2
4.	Структура и типо- логия имиджа.	УК-4	Лекции, Пр.№4 СРС	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача	№ 1-10 № 1	Согласно табл. 7.2
5.	Разработка и при- менение стратегий формирования имиджа.	УК-4	Лекции, Пр.№5 СРС	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача.	№ 1-10 №1	Согласно табл. 7.2
6.	Индивидуальный имидж.	УК-4	Лекции, Пр.№6 СРС	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача.	№ 52-61 № 1	Соглас- но табл. 7.2
7.	Имидж руководи- теля.	УК-4	Лекции, Пр.№7 СРС	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача.	№ 1-10 №1	Соглас- но табл. 7.2
8.	Корпоративный имидж	УК-4	Лекции, Пр.№8 СРС	Коллоквиум.	№1	Соглас- но табл. 7.2
9.	Человековедческие технологии в работе имиджмейкера	УК-4	Лекции, Пр.№9 СРС	Задания в тестовой фор- ме.	№ 1-10	Соглас- но табл. 7.2

## Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

#### Тестовые задания

- 1. Имиджелогия это...
- 1) учение о теории и практике, о путях и средствах формирования имиджа человека или организации;
- 2) учение о психике человека;
- 3) учение о физиологических процессах человека.
- 2. Имидж это...
  - 1) целостное представление об образе, которое остается в сознании людей, их памяти;

- 2) представление о характере человека;
- 3) представление о креативности человека.
- 3. Имидж в переводе с английского языка означает...
- 1) впечатление;
- оценка;
- 3) образ.

#### Кейс-задача.

Представьте, что Вы работаете конфликтологом. В Вашу организацию на конкурсной основе был принят высококвалифицированный юрист Сергей. При приеме на работу контракт не был подписан. Оклад удовлетворял Сергея, однако нечетко был оговорен принцип дальнейшего повышения оплаты труда. С течением времени нагрузка существенно возросла, а ожидаемого повышения не следовало. У Сергея начали проявляться признаки недовольства, которые сначала вызвали у администрации недоумение, а затем раздражение. Проанализируйте ситуацию, в чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию, варианты решения проблемы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно — ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

#### Задание в закрытой форме:

- 1. Термины «имидж», «репутация», «идентичность», «организационная культура» являются...
- 1) четко взаимосвязанными понятиями;
- 2) синонимами;
- 3) не являются взаимосвязанными между собой и изучаются различными науками.

#### Задание в отрытой форме:

Имииджелогия – это ...

DOMOTIVE HOLE	TOTOTION HOTELLO	HRABILIT HAÏ	TOOTODOTOTI HOOTH
эадание на у	установление	правильнои	последовательности.

задание на установление правильной последовательности.	
Установите последовательность:	
Педагогическая психология – это отрасль, изучающа	ая психологические
обучения и	
А. воспитания	
В. психологии.	
С. проблемы.	

#### Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между термином и определением:

	1 ' '
1. Главным условием жизни и движе-	А. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попе-
ния коллектива вперед является нали-	чения родителей
чие	
2. Конформизм – это	Б. Целей
3. Правительство РФ определило меры социальной и материальной поддержки таких категорий обучающихся, как	В. Приспособленчество, принятие мнения большинства
•••	

#### Компетентностно-ориентированная задача.

Представьте, что Вы работаете преподавателем в вузе. Вам нужно провести исследование конфликтности студентов вуза. Какие ученые занимались изучением этой проблемы? Какие методы и методики Вы будите использовать? Попробуйте разработать программу развития толерантности студентов вуза. Какие направления работы наиболее важны?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

## 7 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля		альный балл	1	мальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие 1. Тестовое задание из	2	Выполнил	2	Выполнил
банка контрольных заданий. Ситуационная за-		задания, до-		задания, до-
дача.		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
Практическое занятие 2. Тестовое задание из	2	Выполнил	4	Выполнил
банка контрольных заданий. Ситуационная за-		задания, до-		задания, до-
дача.		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
Практическое занятие 3. Тестовое задание из	2	Выполнил	6	Выполнил
банка контрольных заданий. Ситуационная за-		задания, до-		задания, до-
дача.		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
Практическое занятие 4. Тестовое задание из	3	Выполнил	6	Выполнил
банка контрольных заданий. Ситуационная за-		задания, до-		задания, до-
дача.		ля пра-		ля правиль-
		вильных от-		ных ответов
		ветов менее		более 50%
		50%		
Практическое занятие 5. Тестовое задание из	3	Выполнил	6	Выполнил
банка контрольных заданий. Кейсы.		задания, до-		задания, до-
		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
Практическое занятие 6. Тестовое задание из	3	Выполнил	6	Выполнил

50,000 00,000000				
банка контрольных заданий. Ситуационная за-		задания, до-		задания, до-
дача.		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
Практическое занятие 7. Тестовое задание из	3	Выполнил	6	Выполнил
банка контрольных заданий. Ситуационная за-		задания, до-		задания, до-
дача.		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
Практическое занятие 8. Тестовое задание из	2	Выполнил	6	Выполнил
банка контрольных заданий. Вопросы дискус-		задания, до-		задания, до-
сии.		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
Практическое занятие 9. Тестовое задание из	2	Выполнил	2	Выполнил
банка контрольных заданий. Ситуационная за-		задания, до-		задания, до-
дача.		ля правиль-		ля правиль-
		ных ответов		ных ответов
		менее 50%		более 50%
CPC	2	Выполнил	4	Выполнил
		задания для		задания для
		самостоя-		самостоя-
		тельной ра-		тельной ра-
		боты, доля		боты, доля
		правильных		правильных
		ответов ме-		ответов бо-
		нее 50%		лее 50%
Итого:	24		48	
Посещаемость:	0		16	
Зачет:	0		36	
Итого:	24		100	

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме 2 балла,
- задание в открытой форме 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности 2 балла,
- задание на установление соответствия  $-\,2\,$  балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### 8.1 Основная учебная литература

1. Магомедова, П. К. Конфликтология : учебное пособие / П. К. Магомедова, Р. Р. Алиева, Ш. И. Булуева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Дагестанский государственный педагогический университет, Чеченский государственный университет. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 381. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428</a> (дата обращения: 31.08.2021). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный. 2. Овруцкая, Г. К. Общая конфликтология : учебник / Г. К. Овруцкая ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ; Южный феде-

2. Овруцкая, Г. К. Общая конфликтология : учебник / Г. К. Овруцкая ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону, Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. - 96 с. : ил. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499930 (дата обращения 31.08.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

#### 8.2Дополнительная учебная литература

- 4. Андреева, С. В. Имиджелогия : конспект лекций / С. В. Андреева ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра социально-культурной деятельности. Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. 72 с. URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487647">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487647</a> (дата обращения: 10.02.2022). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.
- 5. Имиджелогия : учебно-практическое пособие : учебное пособие / сост. Р. А. Кадермятова ; Ульяновский государственный технический университет, Институт дистанционного и дополнительного образования. Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет (УлГТУ), 2014. 91 с. : ил., табл. URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363227">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363227</a> (дата обращения: 10.02.2022). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.
- 6. Королев, Р. Н. Персональный имидж / Р. Н. Королев; Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина. Сыктывкар, 2020. 58 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684954 (дата обращения: 10.02.2022). Режим доступа: по подписке. Текст: электронный.

#### 8.3 Перечень методических указаний

1. Основы имиджелогии : методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология для всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Чернышова. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 33 с. - Текст : электронный.

#### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Научные журналы в библиотеке университета:

Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»

Вопросы психолингвистики

Советник в сфере образования

Социологические исследования

Университетская книга

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/
- 2. Электронная библиотека ЮЗГУ: http://library.kstu.kursk.ru

### 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

- В процессе *подготовки к зачету* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:
- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до зачета не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к зачету необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

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

Libreoffice операционная система Windows Антивирус Касперского (или ESETNOD)

## 12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Ноутбук ASUSX50VL РМД-Т2330/14/1024M/|16, ноутбук LENOWOG580 (59405173)202OM/40961500/DVD-S, проектор inFocusIN 124+(39945.45), диктофон цифровой SonyICD-PX312F, видеокамера ФлешРanasonicHC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30 «Психофизиолог», указка лазерная GreenLaserJetPro 200 Color, телевизор TVВи-LGF-5865AX, системный тязь, видеомагнитофон Philips, музыкальный центр блок iCe12000|256CDRW| ASUC MB, монитор 17Samsung 765 MB<0.20,50-160Hz,1600x1200@68Hz.

## 13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

## 13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер	Номера страниц				Всего	Дата	Основа-
измене-	изменен-	заме-	аннули-	стра-		ние для	
кин	ных ненных рованных				ниц		измене-

1				ния и подпись лица, прово- дившего измене- ния
2	-			

### Аннотация к рабочей программе дисциплины «Имиджелогия»

#### Цель дисциплины:

Подготовка специалиста, владеющего основополагающими знаниями о технологии формирования имиджа, навыков управления персональными, политическими и корпоративным имиджем в различных областях общественно-экономической деятельности. Теоретическое освоение курса предполагает овладение профессиональной терминологией, знание принципов и правил имиджирования.

#### Задачи дисциплины:

- изучить историю имиджелогии как самостоятельной научно- прикладной дисциплины;
  - выявить роль имиджелогии в современном обществе;
- рассмотреть основные концепции имиджелогии, содержащие базовые понятия;
  - изучить структуру имиджа, его составляющие;
  - изучить современные типологии имиджа;
  - рассмотреть функции и значения имиджа;
  - изучить инструментарий имиджелогии и методики его использования;
- изучить теоретические аспекты самопрезентации и принципы имиджирования;
- обучение технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии особенности их применения на основе общепринятых этических норм и принципов.

#### Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

#### Разделы (темы) дисциплины

- 1. Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета.
- 2. Теоретические основания имиджа.
- 3. Закономерности формирования и функционирования имиджа.
- 4. Структура и типология имиджа.
- 5. Разработка и применение стратегий формирования имиджа.
- 6. Индивидуальный имидж.
- 7. Имидж руководителя.
- 8. Корпоративный имидж.
- 9. Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.

#### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

«<u>31 » aluera</u> 20<u>20</u> г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

	Имиджелогия
	(наименование дисциплины)
ОПОП ВО <u>53</u>	3.03.03 Вокальное искусство
(шифр согласно	ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)
направленность (	профиль, специализация) «Академическое пение»
	авленности (профиля, специализации)
форма обучения	очно-заочная
	(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО — бакалавриат по направлению подготовки (специальности) <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», на основании учебного плана ОПОП ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль, специализация) «Академическое пение», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 от 25.02.2020 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль, специализация) «Акакдемическое пение» на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 1 31 августа 2020 г. (наименование кафедры, дата, номер протокола) Зав. кафедрой коммуникологии и психологи доц., канд. псих.наук Никитина Е.А. Разработчик программы: доц., канд. псих.наук Никитина Е.А. Согласовано: на заседании кафедры вокального искусства « 28 » протокол № /. Зав. кафедрой вокального искусства тародубцева И.Ф. Директор научной библиотеки Макаровская В.Г. Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль, специализация) «Акакдемическое пение», одобренного Ученым советом университета протокол № 4 от «5» од 2010 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 1 31 августа 2021 г. нование кафедры, дата, номер протокола) Зав. кафедрой коммуникологии и психологии доц., канд. псих.наук Никитина Е.А. Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль, специализация) «Акакдемическое пение», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от «АБ» Об 2021 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии № 1 «31» 08 нование кафедры, дата, номер протокола) Зав. кафедрой коммуникологии и психологии доц., канд. псих.наук Никитина Е.А. Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль, специализация) «Акакдемическое пение», одобренного Ученым советом университета протокол  $N_{\underline{27}}$  от «  $\overline{28}$ »  $\underline{02}$ 20 22 г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии № / «3/» 2023 г. нование кафедры, дата, номер протокола) Зав. кафедрой коммуникологии и психологии доц., канд. псих.наук Никитина Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОП
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»,
одобренного Ученым советом университета, протокол $N_2$ от « $\ell \leq N_2$ от »
заседании кафедры коммуникологии и психологии « $3\ell$ » $0$ 20 $1$ г., протокол № $1$ .
Зав. кафедрой коммуникологии и неихологии,
доц., к.псих.нЕ.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОП
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»,
одобренного Ученым советом университета, протокол №от «» 20_г., на
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОП
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»,
одобренного Ученым советом университета, протокол №от «» 20_г., на
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОП
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»,
одобренного Ученым советом университета, протокол №от «» 20_г., на
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.нЕ.А. Никитина
and the first of the control of the
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОП
ВО <u>53.03.03</u> «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»,
одобренного Ученым советом университета, протокол № от «_» 20_г., на
заседании кафедры коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина
Deferred the property to the property of the p
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к
реализации в образовательном процессе на основании учебного плана направления ОПОП
ВО 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль) «Академическое пение»,
одобренного Ученым советом университета, протокол № от «_» 20_ г., на заседании кафедры коммуникологии и психологии «_» _ 20_ г., протокол №
Зав. кафедрой коммуникологии и психологии «» 20 г., протокол <u>№</u> .
омы кафодрон коммуникологии и поихологии,
доц., к.псих.н Е.А. Никитина

## 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### 1.1 Цель дисциплины

Подготовка специалиста, владеющего основополагающими знаниями о технологии формирования имиджа, навыков управления персональными, политическими и корпоративным имиджем в различных областях общественно-экономической деятельности. Теоретическое освоение курса предполагает овладение профессиональной терминологией, знание принципов и правил имиджирования.

#### 1.2 Задачи дисциплины

- изучить историю имиджелогии как самостоятельной научно-прикладной дисциплины;
- выявить роль имиджелогии в современном обществе;
- рассмотреть основные концепции имиджелогии, содержащие базовые понятия;
- изучить структуру имиджа, его составляющие;
- изучить современные типологии имиджа;
- рассмотреть функции и значения имиджа;
- изучить инструментарий имиджелогии и методики его использования;
- изучить теоретические аспекты самопрезентации и принципы имиджирования;
- обучение технологии эффективного общения и рационального поведения в профессиональном взаимодействии особенности их применения на основе общепринятых этических норм и принципов.

## 1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые	результаты освоения	Код	Планируемые результаты
основной	профессиональной	и наименование	обучения по дисциплине,
образоват	ельной программы	индикатора	соотнесенные с индикаторами до-
(компетен	щии, закрепленные	достижения	стижения компетенций
за д	исциплиной)	компетенции,	
код	наименование	закрепленного	
компетенции	компетенции	за дисциплиной	
УК-4	Способен осу-	УК 4.1 – выбирает	Знать: стили делового общения
	ществлять деловую	стиль делового об-	в зависимости от цели и условий
	коммуникацию в	щения на государ-	партнерства, вербальные и не-
	устной и письмен-	ственном языке РФ	вербальные средства коммуни-
ной формах на гос-		и иностранном язы-	кации и особенности их исполь-
ударственном языке		ке в зависимости от	зования в зависимости от ситуа-
	Российской Феде-	цели и условий	ции взаимодействия

основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленые за оисциплиной)  ком наименование компетенции рации и иностранном (ых) языкс(ах)  рации и иностранном программы вазимодействия на государственном языкс РФ и иностранном языкс РФ и иностранном языкс РФ и иностранном языкс ручетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4—Представляет свою точку зредня при деловом общении и в публичных выступлениях  УК 4.4—Представляет свою точку зредня при деловом общении и в публичных выступлениях  Ук 4.4—Представных различий в выступлениях  Ук 4.5—верет деловом общении и в публичных выступлениях  УК 4.4—Представных различий в формате корресполденции в публичных выступлениях  Ук 4.5—верет деловом общении и в публичных выступлениях  Ук 4.6—верет деловом общений веловом общени и в публичных выступлениях  Ук 4.6—верет деловом общени и в публ	Планируемые результаты освоения		Код	Планируемые результаты
компетенции закрепленизе компетенции компетенции компетенции закрепленного за дисциплиной дисциплиной за дисциплиной за дисциплиной за дисциплиной дисциплиной за дисциплиной дисциплиной за дисциплиной дисц			и наименование	обучения по дисциплине,
компетенции закреплению закреплению да исправнить общения и явы жестов к ситуациям ваимолействия в зависимости от пери и специфики ситуации в замиодействия в тосударственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и пеофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции общества предетельном пеофициальных писем и социокультурных различий в формате			индикатора	соотнесенные с индикаторами до-
жом метениции рации и иностранном (ых) языке(ах) общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия взаимодействия взаимодействия взаимодействия взаимодействия взаимодействия взаимодействия в данаеть: пособностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия па государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных и песофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции уметь: анализировать особенностей стилистики официальных и песофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в тубличных выступленниях уденной при деловом общении и в публичных выступлениях выступлениях выступлениях выступлениях выдамень выбирать стильстики выбирать стиль взаимодействия, вербальные и неефобральные и непецифики ситуации взаимодействия па государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и песофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в публичных выступлениях удения при деловом общении и в публичных выступлениях вы			достижения	стижения компетенций
рации и иностранном(ых) языке(ах)  партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к сигуациям взаимодействия и язык жестов к сигуациям взаимодействия и пери и специфики ситуации взаимодействия и государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Уметь: анавыками ведения деловой общении и в публичных выступлениях  УК 4.4 – Представляет свок точку зрегиня при деловом общении и в публичных выступлениях  УК 4.4 – Представния своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Ук 4.4 – Представнения своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: правильно выбирать коммуникации взамисисти и официальных и неофициальных и н	за дисциплиной)		•	
рации и иностранном(ых) языке(ах)  тирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия  взаимодействия  взаимодействия  Владеть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия владеть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия па государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 — Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  УК 4.4 — Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: применять знания о критерия представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: применять знания о критерия представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критерия представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: правильно темномующей и спитуации взанимодействия в приментов, стилистиций и специфики стилистиции и писем и социокультурные различия в формате корреспондения в социокультурные различия в формате корреспондения в темномующей в формате корреспондения в темномующей в темномующей в темномующей в темномующей в темномующей		наименование	-	
тирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия взаимодействия взаимодействия взаисимости от цели и специфики ситуации взаимодействия владеть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в луболичных выступлениях уметь: применять знания о критерия представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками передоставления аргументов, доводов , фактов владеть: навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов врементов, доводов , фактов владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов в доводов в доводов доводов до доводов до доводов до доводов доводов до доводов	компетенции	•	,	
общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия взаимодействия взаимодействия владеть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и пеофициальных и пеофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции обращальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенности стилистики официальных и пеофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и пеофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции владеть: навыками ведения и в публичных выступлениях учеть: применять знания о критерия представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях выступлениях выступлениях владеть: навыками переоставления зрезмения дви деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками переоставления аргументов, доводов , фактов владеть: навыками предоставления зрезментов, доводов , фактов в предоставления в предоставлени		± ±		1 1
коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия  Владсть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Уметь: анализировать особенности стилистики официальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Уметь: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Укть: применять знания о критерии представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления ократерия при деловом общении и в публичных выступлениях врадеть: навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях врадеть: навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях врадеть: навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях врадеть: навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления предоставления ократерия предоставления предоставления ократерия при деловом общений и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления при деловом общений и в публичных выступлениях владеть навыками предоставления при деловом общений при деловом общений при деловом общений предоставления арменательных пистими официальных и неофициальных и неофициальных и неофи		ном(ых) языке(ах)		· •
взаимодействия  Владеть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуащии взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном языке С учетом особенностей стилистики официальных и пеофициальных и пеофициальных и пеофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УМ 4.4 — Представляет свою точку зрегия при деловом общении и в публичных выступлениях  УК 4.4 — Представляет свою точку зрегия при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками критерии представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступления владеть прих метером при деловом			общения и язык же-	1 1 1
имодействия Владсть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном стей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных и неофициальных и исофициальных и исофреспонденции  Уметь: анализировать особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и пеофициальных и пео			стов к ситуациям	
Владеть: способностью эффективно использовать стиль и средства коммуникации в зависимости от цели и специфики ситуации взаимодействия на государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции и социокультурных различий в формате корреспонденции в в публичных выступлениях  УК 4.4 — Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  УК 4.4 — Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Укать: павыками ведения представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления окротем точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления окротем точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: способностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: способнности стилистики официальных и неофициальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления окротем точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления окротем точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления окротем точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления окротем точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях			взаимодействия	цели и специфики ситуации вза-
тивно использовать стиль и средства коммуникации в завинсимости от цели и специфики ситуации в замиодействия на государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции и социокультурных различий в формате корреспонденции в агруметов особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в замие с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в замие с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в замие с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в замие с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в замие с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в замие с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных и пеофициальных и неофициальных и пеофициальных и неофициальных и неофициальных и неофициальных и пеофициальных и неофициальных и неофициальн				имодействия
рук 4.3 — ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции уметь: анализировать особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции влаке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции влаке гочем узрения при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: павыками предоставления аргументов, доводов , фактов				Владеть: способностью эффек-
ук 4.3 – ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке С учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных и инофициальных и неофициальных и неофициальных и неофициальных и неофициальных и неофициальных и мети в формате корреспонденции  уметь: анализировать особенности стилистики официальных и неофициальных и неофициальных и неофициальных и неофициальных и мети в мультурные различия в формате корреспонденции  уметь: навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном яз				тивно использовать стиль и
ук 4.3 – ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном и социокультурных различий в формате корреспонденции владичий в формате корреспонденции владичи в публичных различий в формате корреспонденции в публичных выступлениях уметы: применять знания о критерия предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеты: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов				средства коммуникации в зави-
Тосударственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке государственном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в мазыке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в дазаке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в дазаке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в дазаке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и пеофициальных писем и социо-  УК 4.4 – Представ- ляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставления обфициальных и пеофициальных и пеофициальных и пеофициальных писем и соционульных выступатьных выступатьных выступлениях Владеть навыками предоставления в профициальных и пеофициальных писем и социональных писем и социональных выступатьных выступатьных выступатьных выступатьных выступатьных выступатьных				симости от цели и специфики
ук 4.3 – ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в даличий в формате корреспонденции в муметь: анализировать особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в даличий в формате стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в даличных выступлениях в даличных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях выступления выступления выступления выступления выступления выступления выступления вы выступления вышения выступлений вышений вышений вы вышений вышений выше				ситуации взаимодействия на
УК 4.3 – ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Уметь: анализировать особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции  УК 4.4 − Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  УК 4.4 − Представлениях выступлениях  Владеть: навыками ведения стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Уметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов				государственном языке РФ и
различий в формате корреспонденции  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет скореспонденции  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях				иностранном языке
государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции в формате корреспонденции в формате корреспонденции в публичных выступлениях выступлениях выступлениях в доводов , фактов в при деловом общении и в публичных выступлениях в дагарсты навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях в дагарсты навыками предоставления при деловом общении и в публичных выступлениях в дагарсты навыками предоставления аргументов, доводов , фактов			УК 4.3 – ведет дело-	Знать: особенности стилистики
языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  и социокультурных различий в формате корреспонденции  корреспонденции  различий в формате корреспондении в преспонденции  различий в формате корреспондении в преспонденции  различий в формате корреспондении в пофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различий в формате корреспондении в преспонденции  различий в формате корреспондении в пофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных писем и социокультурных различия в формате корреспонденции  различных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных воторудатьных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных воторудатьных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных воторудатьных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных воторудатьных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных воторудатьных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных воторудатьных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  различных воторудатьных писем и станкультурных различных выступненты куптуру в писем писем и станкульных выст			вую переписку на	официальных и неофициальных
транном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях			государственном	писем и социокультурных раз-
учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.4 – Представляет своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления общений представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Тук 4.5 – Представления стания			языке РФ и ино-	личий в формате корреспонден-
тей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критерии представлениях  Тук 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критериях при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критериях при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критериях при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: применять знания о критерия предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Туметь: навыками ведения соционаться и корреспонденции в профициальных и неофициальных писем и соционаться на предоставления своей точки зрения при деловом общений и в публичных выступлениях  Туметь: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общений и в публичных выступлениях  Туметь: навыками предоставления стилистики официальных и неофициальных писем и соционаться на предоставления стилистики общений и в публичных выступления на предоставления на предоставления на предоставления на предоставления на пре			странном языке с	ции
официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке С учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критерия представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов			учетом особенно-	Уметь: анализировать особенно-
официальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками ведения деловом общении и в сучетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловом общении и в сучетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представ-  при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: навыками предоставления обрасность навыками предоставления аргументов, доводов , фактов			стей стилистики	сти стилистики официальных и
и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке С учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уканных выступлениях  Уметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставнения деловом языке С учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и нео			официальных и не-	неофициальных писем и социо-
и социокультурных различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке С учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уканных выступлениях  Уметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставнения деловом языке С учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных и нео			официальных писем	культурные различия в формате
различий в формате корреспонденции  Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях при деловом общении и в публичных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов			и социокультурных	
вой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях инных выступлениях уметь: применять знания о критериях при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях в публичных в п				
ном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критерия при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях врения при деловом общении и в публичных выступлениях врения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов			корреспонденции	вой переписки на государствен-
стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов				
стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов				-
официальных писем и социо- культурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представ- ляет свою точку зрения при деловом общении и в пуб- личных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов				<u> </u>
культурных различий в формате корреспонденции  УК 4.4 – Представляет свою точку зрения при деловом общении и в пубовичных выступлениях  Уметь: применять знания о критениях уметь: применять знания о критениях зрения при деловом общении и в публичных выступлениях внедставления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов				-
ук 4.4 – Представ- ляет свою точку зрения при деловом общении и в пуб- личных выступле- ниях  корреспонденции  Знать: основы и критерии пред- ставления своей точки зрения при деловом общении и в пуб- личных выступлениях  Уметь: применять знания о крите- риях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов				
УК 4.4 – Представ- ляет свою точку зрения при деловом общении и в пуб- общении и в пуб- личных выступле- ниях  Уметь: применять знания о крите- риях представления своей точки зрения при деловом общении и в пуб- личных выступле- ниях  Уметь: применять знания о крите- риях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставле- ния аргументов, доводов , фактов				
ляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях выступлениях выступлениях выступлениях выступлениях выступлениях владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов			УК 4.4 – Представ-	
зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  личных выступлениях  Уметь: применять знания о критериях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов , фактов			_	
общении и в пуб- личных выступле- ниях  Уметь: применять знания о крите- риях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставле- ния аргументов, доводов, фактов				± 1
личных выступле- ниях риях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставле- ния аргументов, доводов, фактов			1 1	-
ниях риях представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов, фактов			_	
зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов, фактов			_	
публичных выступлениях Владеть: навыками предоставления аргументов, доводов, фактов				•
<b>Владеть:</b> навыками предоставления аргументов, доводов, фактов				
				-
при представлении своей точки				при представлении своей точки
зрения при деловом общении				зрения при деловом общении

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Имиджелогия» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули») основной профессиональной образовательной программы — программы бакалавриата 53.03.03 «Вокальное искусство», направленность (профиль, специализация) «Академическое пение». Дисциплина изучается на 3 курсе в 5 семестре.

## 3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Тоблица	2	O67.0M	пиониппин
таолица		ООЪЕМ	лисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	97,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экза-	не предусмотрен
меном)	

## 4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам

№	Раздел (тема) дисципли-	Содержание
п/п	ны	
1	2	3
1 1.	Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета. Теоретические основания имиджа. Закономерности формирования имиджа. Структура и типология имиджа.	Введение в имиджелогию. Истоки имиджелогии. Имиджелогия — отрасль современного человсковедения. Определение понятия имиджелогии, образа, облика. Имидж и маска. Компоненты имиджа личности. Основные условия формирования имиджа Имидж-эффект. Имидж и символ. Разновидности имиджа. Слагаемые привлекательности. Специфика эффекта «личного обаяния». Принципы имиджелогии. Приоритетные функции имиджа (ценностные, технологические). Социальнопсихолитические закономерности формирования и функционирования имиджа. Роль механизмов социальнопсихологического влияния в процессе формирования имиджа. Потребности как психологические предпосылки возникновения индустрии имиджа. Коммуникационная модель формирования имиджа Каналы передачи информации. Тройственное понимание субъект транслирующий (прообраз) и субъект формирующий (имиджмейкер). Формирование имиджа как субъект возпранимающий (аудитория), субъект транслирующий (прообраз) и субъект формирующий (имиджмейкер). Формирование имиджа как субъект — субъективно взаимодействие. Формирования имиджа как создание социальной реальности в создании людей. Когнитивные стереотипы и установки. Семиотические процессы формирования имиджа. Психологический механизм понятия информации (феномен когнитивного равновесия). Эффекты межличностного восприятия. Ошибки восприятия: их предупреждение и преодоление. Ошибки восприятия: их предупреждение и преодоление. Ошибки восприятия: их предупреждение и преодоление и субъекта имиджа. Дичность как реципиент имиджа. Ключевые имиджа. Сознательный и бессознательные уровни функционирования имиджа. Проблема объекта и субъекта имиджа. Личность как реципиент имиджа. Малая средняя и большая социальные группы как аудитория имиджа виды объектов имиджа массовая аудитория имиджа. Виды объектов имиджа пичность, организация, группа, товар (торговая марка). Виды имиджа. Профессиональный имидж. Типологии по области применения: бизнес, реклама, шоубизнес, политика, управление организацией. Влиянии имиджа. Типология личности как основа для оценки
	D 6	имиджевой предрасположенности.
2.	Разработка и применение стратегий формирования имиджа. Индивидуальный имидж. Имидж руководителя. Корпоративный имидж.	Направления использования формирования имиджа. Стихийность и целенаправленность в формировании имиджа. Характеристика этапов формирования имиджа: изучение объекта, оценка аудитории, коррекция характеристика объекта, символизация, позиционирование, презентация имиджа. Выявление имиджевых качеств
	Человековедческие	объекта. Обеспечение постоянства имиджа. Использование

технологии в работе имиджмейкера.

методов активного социально-психологического обучения в формировании имиджа. Понятия индивида индивидуальности. Внешняя и внутренняя мотивация по созданию имиджа. Оригинальный и наведенный вид имиджа. Имидж, ориентированный на самоощущение и имидж ориентированный на восприятие. Я-концепция и Я-Взаимоотношения имиджа, Я-реального, идеального и Образ Я у других. Каузальная атрибуция. Имплицитная теория личности. Типологии личности как основа для оценки имиджевой предрасположенности потребителей. Тело, лицо, поведение человека как объект его имиджа. Развитие способностей по диагностике и экспрессии эмоционального состояния. Самопрезентация. Факторы восприятия личности в общественном сознании. Использование психодиагностики ДЛЯ создания Критерии психологического портрета личности. Компоненты эффективности индивидуального имиджа. имиджа руководителя: личностный, социальный, профессиональный. свойства имиджа руководителя адекватность, воздейственность, устойчивость, целостность, презентабельность. Создание установки принятия имиджа руководителя: ситуативной, фиксированной. Социальнопсихологический тренинг имиджевых качеств личности. Понятие корпоративного имиджа. Роль имиджа учреждения (организации, формы) в условиях современного рынка услуг. Характеристика фирмы, организации с учетом ее функциональных связей и решаемых задач. Внешний и внутренний имидж с корпоративной культурой. Методы оценки. Оптимальная структура имиджа. Имидж руководителя в структуре имиджа учреждения. Роль внешних атрибутов образовательного учреждения: эмблема, девиз. Организация связей с общественностью. Критерии и показатели эффективности формирования имиджа. Алгоритм совершенствования имиджа. Особенности имиджа образовательного учреждения. Имидж государственной службы. Критерии эффективности корпоративного имиджа. Конструирование имиджа людей публично-коммуникативных профессий. Технологические компоненты имиджа. Методики моделирования имиджа. Необходимые технологии урегулирования конфликтов и поддержания процессе коммуникации мира В необходимые составляющие имиджа людей публичнокоммуникативных профессий (в том числе конфликтолога).

#### Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

N	Раздел (тема) дисци-	Виды	деятель	ности	Учебно-	Формы те-	Компетен-
п/	плины	Лек.,	$N_{\underline{0}}$	№	методиче-	кущего кон-	ции
		час.	лаб.	пр.	ские мате-	троля успе-	
					риалы	ваемости (по	

	T		1	1		1	
						неделям се-	
						местра)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета. Теоретические основания имиджа. Закономерности формирования и функционирования имиджа. Структура и типология имиджа.	2	-	1	У-1, У-2, У-4, У-6, МУ-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 1-2 недели	УК-4
2	Разработка и применение стратегий формирования имиджа. Индивидуальный имидж. Имидж руководителя. Корпоративный имидж. Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.	2	-	2,3	У-1, У-2, У-4, У-6, МУ-1	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача. 3-6 недели	УК-4

#### 4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия Таблица 4.2.1 – Практические занятия

	таолица 4.2.1 — практические занятия	Объ-		
$N_{\underline{0}}$	Наименование лабораторной работы			
		ем,		
		час.		
1	2	3		
1	Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета. Теоретические	2		
	основания имиджа. Закономерности формирования и функционирования			
	имиджа. Структура и типология имиджа.			
2	Разработка и применение стратегий формирования имиджа. Индивидуальный	4		
	имидж.			
	Имидж руководителя. Корпоративный имидж. Человековедческие технологии			
	в работе имиджмейкера.			
	Итого	6		

#### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

$N_{\underline{0}}$	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок	Время,
		выполнения	затрачива
			емое на
			выполнен

			ие СРС,
1	2	3	4
1	Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета. Теоретические основания имиджа. Закономерности формирования и функционирования имиджа. Структура и типология имиджа.	1-2 неделя	40
2	Разработка и применение стратегий формирования имиджа. Индивидуальный имидж. Имидж руководителя. Корпоративный имидж. Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.	3-6 неделя	57,9
	Итого		97,9

### **5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебнометодического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
  - путем разработки:
- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - банка тестовых заданий;
  - -методических указаний к выполнению лабораторных работ и т.д. *типографией университета:*
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
  - -удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и ме-

тодической литературы.

### 6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используе-

мые при проведении аудиторных занятий

$N_{\underline{0}}$	Наименование раздела (темы лекции, практи-	Используемые интерактив-	Объем,
	ческого или лабораторного занятия)	ные образовательные тех-	час.
		нологии	
1	Лекция. Имиджелогия: сущность и специфика учебного предмета. Теоретические основания имиджа. Закономерности формирования и функционирования имиджа. Структура и типология имиджа.	Научная дискуссия	2
2	Практическое занятие. Разработка и применение стратегий формирования имиджа. Индивидуальный имидж. Имидж руководителя. Корпоративный имидж. Человековедческие технологии в работе имиджмейкера.	Деловая игра	2
Ито	ro:		4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

#### 7 Фонд оценочных средств проведения промежуточной ДЛЯ аттестации обучающихся по дисциплине

#### 7.1Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетениии петениия

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная комзавершающий начальный основной 4 3 1 УК-4 Способен осу-Иностранный язык Иностранный язык профессиональной ществлять деловую Русский язык и культура редеятельности (итакоммуникацию в устчи льянский) ной и письменной Основы риторики Основы французформах на государ-Имиджелогия ского языка ственном языке Рос-Иностранный язык профессио-Второй иностраннальной деятельности (итасийской Федерации и ный язык льянский) иностранном(ых) языкe(ax)

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код	Показатели	Критерии и шкала оценивания компетенций				
компетенции/	оценивания	Пороговый уро-	Продвинутый	Высокий уро-		
этап (указывается	компетенций (индикаторы	вень	уровень	вень		
название этапа	достижения	(«удовлетвори-	(хорошо»)	(«отлично»)		

из п.7.1)	компетенций,	тельно»)		
,,	закрепленные за	1 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
	дисциплиной)			
1	2	3	4	5
УК 4 /	УК 4.1 – выби-	Знать:	Знать: стили	Знать: меха-
основной	рает стиль дело-	предмет и зада-	делового обще-	низмы общения
	вого общения на	чи риторики и	ния, средства	и компоненты
	государствен-	понятийный ап-	коммуникации,	эффективной
	ном языке РФ и	парат	психологиче-	коммуникации
	иностранном	Уметь:	ские основы	как неотъемле-
	языке в зависи-	использовать	представления	мой составляю-
	мости от цели и	теоретические	своего мнения	щей профессио-
	условий парт-	знания для ре-	Уметь: адапти-	нальной дея-
	нерства; адапти-	шения задач	ровать речь,	тельности, осо-
	рует речь, стиль	межличностного	стиль общения и	бенности стили-
	общения и язык	и межкультур-	невербальные	стики офици-
	жестов к ситуа-	ного взаимодей-	средства ком-	альных и не-
	циям взаимо- действия	ствия на основе	муникации к	официальных писем и социо-
	УК 4.3 – ведет	современного риторического	ситуациям вза- имодействия	культурных раз-
	деловую пере-	идеала	Владеть:	личий в формате
	писку на госу-	Владеть:	навыками дело-	корреспонден-
	дарственном	коммуникатив-	вого общения,	ции, основы и
	языке РФ и ино-	ными навыками	способами пре-	критерии пред-
	странном языке	свободного об-	одоления ско-	ставления своей
	с учетом осо-	щения с учетом	ванности и пси-	точки зрения
	бенностей сти-	специфики си-	хологических	при деловом
	листики офици-	туаций взаимо-	барьеров для	общении и в
	альных и не-	действия	решения задач	публичных вы-
	официальных		межличностного	ступлениях
	писем и социо-		и межкультур-	Уметь: адапти-
	культурных раз-		ного взаимодей-	ровать речь,
	личий в формате		ствия	стиль общения и
	корреспонден-			невербальные
	ции УК 4.4 - Пред-			средства ком-
	ставляет свою			муникации к си- туациям взаи-
	точку зрения			модействия,
	при деловом			создавать соб-
	общении и в			ственные тек-
	публичных вы-			сты: конструи-
	ступлениях			ровать моноло-
				ги, диалоги с
				обязательным
				использованием
				риторических
				средств, приме-
				нять знания о
				критериях пред-
				ставления своей
				точки зрения
				при деловом

	общении и в
	публичных вы-
	ступлениях
	Владеть:
	навыками тех-
	ники речи, пуб-
	личного вы-
	ступления,
	навыками адап-
	тирования и со-
	ставления речей
	различных сти-
	лей, а также ве-
	дения деловой
	переписки на
	государствен-
	ном языке РФ и
	иностранном
	языке с учетом
	особенностей
	стилистики
	официальных и
	неофициальных
	писем и социо-
	культурных раз-
	личий в формате
	корреспонден-
	ции, навыками
	предоставления
	аргументов, дово-
	дов, фактов при
	представлении
	своей точки
	зрения при де-
	ловом общении

# 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№	Раздел (тема) дис-	Код контро- Технология		Оценочные	Описа-	
$\Pi \backslash \Pi$	циплины	лируемой	формирова-	наименова-	№№ за-	ние
		компетен-	кин	ние	даний	шкал
		ции (или ее				оцени-
		части)				вания
1.	Имиджелогия:	УК-4	Лекции,	Тестовые за-	<b>№</b> 1-10	Соглас-
	сущность и специ-		Пр.№1	дания из банка	NC 1	но табл.
	фика учебного		CPC	контрольных	<b>№</b> 1	7.2

предмета. Теороческие основа имиджа. Закомерности формивания и функтирования имид Структура и тилогия имиджа.	ния оно- иро- цио- цжа.		заданий. Си- туационная задача.		
2. Разработка применение стратегий формирования имиджа. Индивидуальный имидж. Импруководителя. Корпоративный имидж. Человековедчесн технологии работе имиджмейкера.	идж	Лекции, Пр.№2,3 СРС	Тестовые задания из банка контрольных заданий. Ситуационная задача.	№1-10 № 1	Согласно табл. 7.2

### Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

#### Тестовые задания

- Имиджелогия это...
- 1) учение о теории и практике, о путях и средствах формирования имиджа человека или организации;
- 2) учение о психике человека;
- 3) учение о физиологических процессах человека.
- 2. Имидж это...
  - 1) целостное представление об образе, которое остается в сознании людей, их памяти;
  - 2) представление о характере человека;
  - 3) представление о креативности человека.
- 3. Имидж в переводе с английского языка означает...
- 1) впечатление;
- оценка;
- 3) образ.

#### Кейс-задача.

Представьте, что Вы работаете конфликтологом. В Вашу организацию на конкурсной основе был принят высококвалифицированный юрист Сергей. При приеме на работу контракт не был подписан. Оклад удовлетворял Сергея, однако нечетко был оговорен принцип дальнейшего повышения оплаты труда. С течением времени нагрузка существенно возросла, а ожидаемого повышения не следовало. У Сергея начали проявляться признаки недовольства, которые сначала вызвали у администрации недоумение, а затем раздражение. Проанализируйте ситуацию, в чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию, варианты решения проблемы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно — ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

#### Задание в закрытой форме:

- 1. Термины «имидж», «репутация», «идентичность», «организационная культура» являются...
- 1) четко взаимосвязанными понятиями;
- 2) синонимами;
- 3) не являются взаимосвязанными между собой и изучаются различными науками.

#### Задание в отрытой форме:

Имииджелогия – это ...

Задание на установление правильной по	оследовательности.
Установите последовательность:	
Педагогическая психология – это отрасль	, изучающая психологические
обучения и	<del></del>
А. воспитания	
В. психологии.	
С. проблемы.	

#### Задание на установление соответствия:

Установите соответствие межлу термином и определением:

эстановите соответствие между термин	э становите соответствие между термином и определением.					
1. Главным условием жизни и движе-	А. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попе-					
ния коллектива вперед является нали-	- чения родителей					
чие						
2. Конформизм – это	Б. Целей					
3. Правительство РФ определило меры социальной и материальной поддержки таких категорий обучающихся, как	В. Приспособленчество, принятие мнения большинства					

#### Компетентностно-ориентированная задача.

Представьте, что Вы работаете преподавателем в вузе. Вам нужно провести исследование конфликтности студентов вуза. Какие ученые занимались изучением этой проблемы? Какие методы и методики Вы будите использовать? Попробуйте разработать программу развития толерантности студентов вуза. Какие направления работы наиболее важны?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

## 7 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- положение П 02.016 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл		
	балл	примечание	балл	примечание	
1	2	3	4	5	
Практическое занятие 1.	0	Выполнил, доля	14	Выполнил, доля	
Тест		правильных ответов		правильных отве-	
Ситуационная задача		50% и менее		тов более 50%	
Практическое занятие 2-3.	0	Выполнил, доля	14	Выполнил, доля	
Тест		правильных ответов		правильных отве-	
Ситуационная задача		50% и менее		тов более 50%	
CPC	0	Выполнил, доля	20	Выполнил, доля	
		правильных ответов		правильных отве-	
		50% и менее		тов более 50%	
Итого	0		48		
Посещаемость	0		16		
Экзамен	0		36		
Итого	0		100		

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме 2 балла,
- задание в открытой форме 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности 2 балла,
- задание на установление соответствия 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

### 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### 8.1 Основная учебная литература

- 1. Магомедова, П. К. Конфликтология : учебное пособие / П. К. Магомедова, Р. Р. Алиева, Ш. И. Булуева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Дагестанский государственный педагогический университет, Чеченский государственный университет. Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. 381. —
- URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428</a> (дата обращения: 31.08.2021). Режим доступа: по подписке. Текст: электронный.
- 3. Овруцкая,  $\Gamma$ . К. Общая конфликтология : учебник /  $\Gamma$ . К. Овруцкая ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ; Южный феде-

ральный университет. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. - 96 с.: ил. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499930 (дата обращения 31.08.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

#### 8.2 Дополнительная учебная литература

- 4. Андреева, С. В. Имиджелогия : конспект лекций / С. В. Андреева ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра социально-культурной деятельности. Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. 72 с. URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487647">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487647</a> (дата обращения: 10.02.2022). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.
- 5. Имиджелогия : учебно-практическое пособие : учебное пособие / сост. Р. А. Кадермятова ; Ульяновский государственный технический университет, Институт дистанционного и дополнительного образования. Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет (УлГТУ), 2014. 91 с. : ил., табл. URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363227">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363227</a> (дата обращения: 10.02.2022). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.
- 6. Королев, Р. Н. Персональный имидж / Р. Н. Королев ; Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина. Сыктывкар, 2020. 58 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684954 (дата обращения: 10.02.2022). Режим доступа: по подписке. Текст : электронный.

#### 8.3 Перечень методических указаний

1. Основы имиджелогии : методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология для всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Чернышова. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 33 с. - Текст : электронный.

#### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Научные журналы в библиотеке университета:

Известия Юго-Западного государственного университета. Серия «Лингвистика и педагогика»

Вопросы психолингвистики

Советник в сфере образования

Социологические исследования

Университетская книга

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/
- 2. Электронная библиотека ЮЗГУ: <a href="http://library.kstu.kursk.ru">http://library.kstu.kursk.ru</a>

### 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к практическим занятиям и организации самостоятельной работы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой.

В процессе *подготовки к зачету* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до зачета не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за точностью своих выражений и правильностью употребляемых терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к зачету необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

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

Libreoffice операционная система Windows Антивирус Касперского (или ESETNOD)

### 12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Ноутбук ASUSX50VL РМД-Т2330/14/1024M/|16, ноутбук LENOWOG580 (59405173)202OM/40961500/DVD-S, проектор inFocusIN 124+(39945.45), диктофон цифровой SonyICD-PX312F, видеокамера ФлешРапаsonicHC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30 «Психофизиолазерная GreenLaserJetPro 200 Color, телевизор  $ЛОГ\rangle\rangle$ , указка тязь,видеомагнитофонPhilips,музыкальный центр LGF-5865AX, системный блок iCe12000|256CDRW| ASUC MB, монитор 17Samsung 765 MB<0.20,50-160Hz,1600x1200@68Hz.

### 13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом

требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

### 13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер		Номера	страниц		Всего	Дата	Основа-
измене- ния	изменен- ных	заме- ненных	аннули- рованных	новых	стра- ниц		ние для измене- ния и подпись
							лица, прово- дившего измене-
1							кин
2	-						