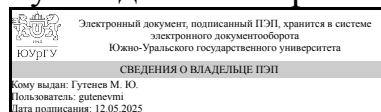


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



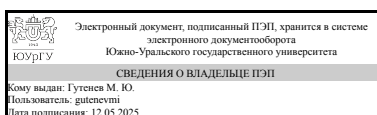
М. Ю. Гутенев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.18.М2.03 Технологии формирования делового имиджа и межличностная коммуникация
для направления 41.03.04 Политология
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

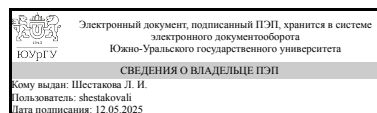
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утверждённым приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 814

Зав.кафедрой разработчика,
к.филос.н., доц.



М. Ю. Гутенев

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



Л. И. Шестакова

1. Цели и задачи дисциплины

Краткое содержание дисциплины

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: современные тенденции развития личности, технологию поиска и формулирования жизненных целей; технику планирования своего времени для реализации приоритетов собственной деятельности; критерии оценки уровня организации труда и пути его рационализации; способы совершенствования деятельности на основе самооценки; методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности Умеет: структурировать и организовывать рабочее и личное время, формулировать жизненные цели и принимать решения, оценивать эффективность организации управленческого труда; реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде Имеет практический опыт: планирования и анализа эффективности использования своего времени и определения резервов его оптимизации, самоорганизации и саморазвития

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.18.М3.02 Культура речевого общения на русском языке как иностранном, 1.Ф.18.М3.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного, Производственная практика (профессиональная) (4 семестр)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.18.М3.02 Культура речевого общения на русском языке как иностранном	Знает: приемы планирования и выстраивания траектории профессионального развития (совершенствования навыков культуры речи на

	русском языке как иностранном), способы формулировки цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка Умеет: планировать и выстраивать траекторию своего профессионального развития (совершенствования навыков культуры речи на русском языке как иностранном) на основе навыков самоконтроля, формулировать цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка, а также исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Имеет практический опыт: планирования траектории развития и совершенствования своих навыков культуры речи на русском языке как иностранном , формулирования целей и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка
1.Ф.18.М3.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного	Знает: приемы планирования и выстраивания траектории профессионального развития (совершенствования грамматических навыков на русском языке как иностранном), способы формулировки цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка Умеет: планировать и выстраивать траекторию своего профессионального развития (совершенствования грамматических навыков на русском языке как иностранном) на основе навыков самоконтроля, формулировать цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка, а также исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Имеет практический опыт: планирования траектории развития и совершенствования своих грамматических навыков на русском языке как иностранном , формулирования целей и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка
Производственная практика (профессиональная) (4 семестр)	Знает: принципы организации и реализации управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, аппаратах политических партий и общественно-политических организаций, в коммерческих и некоммерческих структурах, правила составления и обработки документов, необходимых для исполнения поручения руководителя, по имеющемуся образцу/шаблону, содержание и технологию применения методов социологического и политологического анализа, основные методы саморазвития и тайм-менеджмента, принципы составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научных работ, отражающих результаты

	научно-теоретических и эмпирических исследований, организационную структуру органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур; имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации Умеет: участвовать в реализации управленческих процессах в органах государственной власти, аппаратах политических партий и политических объединений, в коммерческих и некоммерческих структурах, составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), выбирать и применять методы социологического, политологического и психологического анализа для изучения политических процессов и явлений, определять свои временные ресурсы для успешного выполнения порученной работы и саморазвития; планировать свою деятельность с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда , составлять библиографические обзоры, рефераты, разделы научных работ, отражающих результаты научных исследований, составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке; работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного Имеет практический опыт: участия в управленческих процессах в органах власти, общественно-политических и коммерческих организациях, подготовки и представления публичных сообщений по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств, применения методов социологического и политологического анализа для изучения политических процессов , управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научных работ, отражающих результаты научных исследований, выполнения базовых функций сотрудников младшего звена и помощника руководителя учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих структур
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		5
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5
Подготовка к зачету	24,5	24,5
Подготовка к контрольной работе 1, контрольной работе 2, контрольной работе 3, контрольной работе 4 для контроля качества освоения дисциплины. Каждый тест предусматривает 1 попытку, время прохождения 20 минут, максимальная оценка – 5 баллов;	14	14
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	13	13
Написание индивидуальной работы над имиджем	20	20
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Технология формирования имиджа	36	16	20	0
2	Межличностная коммуникация	28	16	12	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Технология формирования индивидуального имиджа. Подходы к определению понятия феномена имидж. Основные типы и функции. Общая характеристика имидж-технологий. Этапы формирования имиджа. Формирование имидж-карты клиента.	4
2	1	Техника формирования голоса и речи	2
3	1	Технология формирования индивидуального имиджа методом перевоплощения. Работа над образом. Технология построения самопрезентации. Технология ведения тренинга. Методика внедрения имиджа в социальную среду.	2
4	1	Символическая природа имиджа. Мифологизация. Мифотворчество в имиджелогии. Анализ аудитории. Процесс позиционирования	2
5	1	Имидж политика. Политические технологии. Особенности построения политической программы. Особенности построения имиджа телеведущего	2

6	1	Этапы группового имиджирования. Имидж семьи.	2
7	1	Имидж организации. Методика диагностики и развития организационной культуры предприятия. Бренд как механика имидж – рекламы.	2
8	2	Процесс человеческой коммуникации	2
9	2	Межличностная коммуникация	2
10	2	Я и его конструирование в межличностной коммуникации	2
11	2	Язык в межличностной коммуникации	2
12	2	Восприятие и понимание в межличностной коммуникации	2
13	2	Эффективное слушание	2
14	2	Эмоциональная коммуникация в межличностном взаимодействии	2
15	2	Межличностная коммуникация и культурное разнообразие: ориентируясь на собеседника	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Подготовка конспекта по анализу имидж-технологий ведущих российских и зарубежных имиджологов. Ролевая игра. Интервью с имиджируемым, составление ролевого репертуара для имиджирования. Диагностика существующего имиджа клиента, анализ целевой аудитории	4
2	1	Формирование имидж-карты клиента	2
3	1	Разработка тренинга по формированию речевого имиджа клиента – подготовка видео материала с анализом. Подготовка к деловой игре	2
4	1	Ролевая игра. Подбор 3 ролей для имиджирования, проигрывание сцен из фильмов и пьес по теме имиджирования Проигрывание сцен на производственную тему	4
5	1	Разработка тренинга. Подготовка упражнений для самопрезентации Деловая игра. Разработка, подготовка и проведение тренинга для развития организационных навыков. Построение события, разработка приемов мизансценирования и др. – творческое задание	4
6	1	Подготовка интервью методом «Фокус групп». Подготовка к деловой игре «Переговоры»	4
7	2	Процесс человеческой коммуникации. Межличностная коммуникация	2
8	2	Я и его конструирование в межличностной коммуникации	2
9	2	Язык в межличностной коммуникации	2
10	2	Восприятие и понимание в межличностной коммуникации. Эффективное слушание	2
11	2	Эмоциональная коммуникация в межличностном взаимодействии	2
12	2	Межличностная коммуникация и культурное разнообразие: ориентируясь на собеседника	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием	Семестр	Кол-

	разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс		во часов
Подготовка к зачету	ПУМД осн. № 1-5 , доп. 1-5	5	24,5
Подготовка к контрольной работе 1, контрольной работе 2, контрольной работе 3, контрольной работе 4 для контроля качества освоения дисциплины. Каждый тест предусматривает 1 попытку, время прохождения 20 минут, максимальная оценка – 5 баллов;	ПУМД осн. № 1-5 , доп. 1-5	5	14
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	ПУМД осн. № 1-5 , доп. 1-5	5	13
Написание индивидуальной работы над имиджем	ПУМД осн. № 1-5 , доп. 1-5	5	20

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	5	Текущий контроль	Контрольная работа 1	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	дифференцированный зачет
2	5	Текущий контроль	Контрольная работа 2	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых	дифференцированный зачет

						заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	
3	5	Текущий контроль	Контрольная работа 3	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	дифференцированный зачет
4	5	Текущий контроль	Контрольная работа 4	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	дифференцированный зачет

						заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	
5	5	Текущий контроль	Написание индивидуальной работы над имиджем	0,4	5	1 Оформление работы. Оформление титульного листа в соответствии со стандартами кафедры МОПР ЮУрГУ, отсутствие грамматических и орфографических ошибок Продуманное форматирование, соблюдение требований к работе, касающихся объема текста, шрифта, интервалов (Объем работы – 10-12 страниц (шрифт – Times NewRoman, размер шрифта - 12, интервал – полуторный) 0,5 балла. 2 Введение к работе. В работе обозначена актуальность выбора темы, обозначены основные цели и задачи работы. 0,5 балла. 3 Представление аналитического обзора литературы по выбранной теме. Сформулированы исследуемые (рассматриваемые) теоретические положения и определено место исследуемых (рассматриваемых) автором положений в организационной теории. Обозначен круг понятий и терминов, необходимых для описания исследуемых (рассматриваемых) в работе положений. 1 балл. 4 Присутствие критического анализа и собственных идей автора	дифференцированный зачет

					относительно проблематики работы. Присутствуют оригинальные и глубокие наблюдения, интересные и точные аналитические комментарии автора. Сделаны промежуточные и конечные выводы. 1 балл. 5 Качество представления текста. • Структурированность. Работа разделена на смысловые части и присутствует логика рассуждений при переходе от одной части к другой. 0,25 балла. • Ясность изложения, стиль. Текст представлен профессионально и грамотно, построен логично, присутствует ясный академический стиль изложения, фразы разработаны. 0,25 балла. • Обоснованность положений автора. 0,5 балла. 6 Заключение к работе. Подведены итоги работы, освещены основные результаты, сделаны выводы. 0,5 балла. 7 Релевантность использованной литературы. Реферат обязательно должен содержать библиографию. Ссылки на релевантную литературу и список литературы должны быть оформлены по стандартам кафедры МОПР.. При написании реферата используется литература, указанная в программе в качестве дополнительной по соответствующим темам, источники для подготовки докладов, а также литература, самостоятельно подобранная авторами. В работе должны присутствовать ссылки на	
--	--	--	--	--	---	--

						не менее чем 4 источника, литература используется правильно. 0,5 балла.	
6	5	Промежуточная аттестация	зачет	-	5	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При несогласии с оценкой или для повышения рейтинга, студент вправе пройти процедуру ПА. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %	дифференцированный зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При несогласии с оценкой или для повышения рейтинга, студент вправе пройти процедуру ПА. В билете 2 вопроса. Время на подготовку ответов на вопросы - 45 минут. После ответа на вопросы студенту могут быть заданы дополнительных вопроса. В этом случае оценка за дисциплину рассчитывается на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. Фиксация результатов учебной деятельности по дисциплине проводится в день зачета при личном присутствии студента. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %	
--	--	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-6	Знает: современные тенденции развития личности, технологию поиска и формулирования жизненных целей; технику планирования своего времени для реализации приоритетов собственной деятельности; критерии оценки уровня организации труда и пути его рационализации; способы совершенствования деятельности на основе самооценки; методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+
УК-6	Умеет: структурировать и организовывать рабочее и личное время, формулировать жизненные цели и принимать решения, оценивать эффективность организации управленческого труда; реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; конструировать собственный имидж и позиционировать собственную успешность в профессиональной среде	+	+	+	+	+	+
УК-6	Имеет практический опыт: планирования и анализа эффективности использования своего времени и определения резервов его оптимизации, самоорганизации и саморазвития					+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Панасюк, А. Ю. Я - Ваш имиджмейкер и готов помочь сформировать Ваш профессиональный имидж А. Ю. Панасюк; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - 2-е изд., испр. - М.: Дело, 2004. - 238, [1] с.
2. Алехина, И. Имидж и этикет в бизнесе И. Алехина. - 2-е изд., испр. - М.: Дело, 2005. - 111, [1] с.
3. Основы теории коммуникации [Текст] учеб. для вузов по специальности 020300 "Социология" М. А. Василик, М. С. Вершинин, В. А. Павлов и др.; Под ред. М. А. Василика. - М.: Гардарики, 2006. - 615 с.
4. Гнатюк, О. Л. Основы теории коммуникации [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению 050400 "Социально-экономическое образование" О. Л. Гнатюк. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2012
5. Дамман, Е. А. Введение в теорию межкультурной коммуникации [Текст] программа и планы практ. занятий Е. А. Дамман ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и перевод ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2018. - 12, [2] с. электрон. версия

б) дополнительная литература:

1. Чумиков, А. Н. Реклама и связи с общественностью : Имидж, репутация, бренд [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению

(специальности) "Реклама и связи с общественностью" А. Н. Чумиков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2014. - 157, [2] с. ил.

2. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация [Текст] учеб. для вузов по специальностям сервиса О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 269, [3] с. ил.

3. Пелленен, Л. В. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью [Текст] учеб.-метод. комплекс Л. В. Пелленен ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Мас. коммуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2007. - Библиогр.: с. 16 (14 назв.)

4. Марлоу, Ю. Пиар в электронных СМИ [Текст] Ю. Марлоу при участии Д. Сайлео ; пер. с англ. Н. В. Кияченко. - М.: Мир, 2002. - 235, [1] с.

5. Иншакова, Н. Г. Рекламный и пиар-текст. Основы редактирования [Текст] учеб. пособие для вузов по направлению и специальности 030601 "Журналистика" Н. Г. Иншакова. - М.: Аспект Пресс, 2019. - 254, [2] с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:
Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:
1. -

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:
1. -

Электронная учебно-методическая документация

Нет

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных rolpred (обзор СМИ)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Не предусмотрено