МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "ВОЕНМЕХ" ИМ. Д.Ф. УСТИНОВА"
серийный номер: 00e82203138ed02e105d66fbfc553c4b39

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____ Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«____» _____20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИМИДЖ СОВРЕМЕННОГО ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА: ПРАВИЛА, КОТОРЫЕ СОЗДАЮТ РЕПУТАЦИЮ

Направление/специальность подготовки	**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
Специализация/профиль/программа подготовки	**Реклама и связи с общественностью в политике и государственном управлении**
Уровень высшего образования	**Бакалавриат**
Форма обучения	**Очная**
Факультет	**Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации**
Выпускающая кафедра	**Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**
Кафедра-разработчик рабочей программы	**Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
2	4	3	108	34	17	0	17	74	0	0	74	зач.

Санкт-Петербург
20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

год набора группы: 2021

Программу составили:

Кафедра Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ _____
Сорокина Елена Владимировна, к.полит.н., доцент

Кафедра Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ _____
Горбушина Наталья Юрьевна, старший преподаватель

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф. _____

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф. _____

20850

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИМИДЖ СОВРЕМЕННОГО ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА: ПРАВИЛА, КОТОРЫЕ СОЗДАЮТ РЕПУТАЦИЮ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-5 — способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6 — способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-3

знания:

- особенности имиджа;
- составляющие имиджа;
- типы имиджа;
- на какие принципы необходимо опираться в процессе создания персонального делового имиджа;
- социально-психологические механизмы формирования имиджа;
- «ошибки восприятия», влияющие на формирование имиджа;

умения:

- учитывать социальные аспекты восприятия делового имиджа;
- оценивать себя и окружающих с позиций эффективного имиджа;
- подбирать стиль одежды;
- составлять деловой гардероб;;

навыки:

- самопознания;.

УК-5

знания:

- основ формирования имиджа в межкультурной среде;
- роль имиджа в современном мире;

УК-6

знания:

- какие задачи в деловом общении может решать эффективный индивидуальный имидж;
- сущность и роль «Я-концепции» в создании персонального делового имиджа;
- стратегии формирования имиджа;
- технологии формирования имиджа;
- принципы коррекции лица с помощью прически и макияжа;
- правила коррекции фигуры с помощью силуэта и цвета;
- принципы создания индивидуального делового стиля одежды;
- требования делового этикета к внешнему виду делового человека;

умения:

- выявлять имиджевые характеристики;
- моделировать «Я-концепцию», психологическую основу имиджа;
- проектировать персональный деловой имидж;
- подбирать прическу и макияж в соответствии с личными особенностями внешности и требованиями этикета;
- подчеркивать достоинства фигуры с помощью силуэта и цвет;

навыки:

- самоимиджирования.

20850

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ИМИДЖ СОВРЕМЕННОГО ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА: ПРАВИЛА, КОТОРЫЕ СОЗДАЮТ РЕПУТАЦИЮ** является дисциплиной **факультативного блока** программы подготовки по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ПРАКТИКУМ ПО РАЗРАБОТКЕ БРЕНДБУКА И СОЗДАНИЮ ФИРМЕННОГО СТИЛЯ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- УК-3 — Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	УК-5	УК-6
2	4	**Раздел 1. Теоретические основы формирования делового имиджа.** Понятие имиджа в современной науке, его социально - психологическая природа. Функции имиджа. Составляющие индивидуального имиджа: речь, невербалика - паралингвистика, просодика, кинесика, габитус, такесика, проксемика, ольфакторные знаки. Типы имиджа.	26	8	4	4	18	25	25	25
2	4	**Раздел 2. Психологические основы формирования делового имиджа.** Влияние имиджа на восприятие человека (идентификация, эмпатия, аттракция, фасцинация). Аспекты восприятия имиджа. «Я-концепция» делового человека как психологическая основа имиджа.	26	8	4	4	18	25	25	25
2	4	**Раздел 3. Стратегии и технологии формирования имиджа.** Принципы имиджирования. Стратегии формирования персонального делового имиджа. Технологии имиджирования.	27	8	4	4	19	25	25	25
2	4	**Раздел 4. Создание визуального имиджа делового человека.** Принципы коррекции лица с помощью прически и макияжа. Цветовой тип внешности и подбор цветовой гаммы. Правила коррекции фигуры с помощью силуэта и цвета. Стилевое решение образа: личные предпочтения и требования делового этикета. Принципы формирования делового гардероба.	29	10	5	5	19	25	25	25
Всего за 4 семестр			108	34	17	17	74	100	100	100
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	100	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Теоретические основы формирования делового имиджа.	Составляющие индивидуального имиджа: речь, невербалика - паралингвистика, просодика, кинесика, габитус, такесика, проксемика, ольфакторные знаки.	2
2		Типы имиджа.	2
3	Раздел 2. Психологические основы формирования делового имиджа.	Влияние имиджа на восприятие человека (идентификация, эмпатия, аттракция, фасцинация). Аспекты восприятия имиджа.	2
4		«Я-концепция» делового человека как психологическая основа имиджа.	2
5	Раздел 3. Стратегии и технологии формирования имиджа.	Принципы имиджирования. Технологии имиджирования	2
6		Стратегии формирования персонального делового имиджа	2
7	Раздел 4. Создание визуального имиджа делового человека.	Принципы коррекции лица с помощью прически и макияжа. Цветовой тип внешности и подбор цветовой гаммы	2
8		Стилевое решение образа: личные предпочтения и требования делового этикета. Принципы формирования делового гардероба	3
Всего за 4 семестр			17

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Теоретические основы	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Составляющие индивидуального имиджа: речь, невербалика - паралингвистика, просодика, кинесика, габитус, такесика,	9

20850

	формирования делового имиджа.	проксемика, ольфакторные знаки». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	
2		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Типы имиджа»». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.	9
3	Раздел 2. Психологические основы формирования делового имиджа.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Влияние имиджа на восприятие человека (идентификация, эмпатия, аттракция, фасцинация). Аспекты восприятия имиджа». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	9
4		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: ««Я-концепция» делового человека как психологическая основа имиджа». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2. Подготовка к зачету.	9
5	Раздел 3. Стратегии и технологии формирования имиджа.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Принципы имиджирования. Технологии имиджирования». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	9
6		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Стратегии формирования персонального делового имиджа». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.	10
7	Раздел 4. Создание визуального имиджа делового человека.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Принципы коррекции лица с помощью прически и макияжа. Цветовой тип внешности и подбор цветовой гаммы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	9
8		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Стилевое решение образа: личные предпочтения и требования делового этикета. Принципы формирования делового гардероба». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 4. Подготовка к зачету.	10
Всего за 4 семестр			74

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	**НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА**																
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**
4			Докл	Тест		ДР				ДР	Докл		Тест			ДР	зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Докл – доклад;
- Тест – тест;
- зач. – зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- доклад;
- тест.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- зачет.

20850

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. А. К. Логинова. . Имиджелогия. Санкт-Петербург: Лань, 2023, эл. рес.
2. В. А. Спивак. . Деловая этика . Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
3. В. Н. Лавриненко. . Психология и этика делового общения . Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
4. Д. О. Селентьева. . Этика делового общения. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016, 61 экз.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. https://urait.ru/book/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-531389 — Чернышова Л. И. Этика, культура и этикет делового общения — купить, читать онлайн. «Юрайт»;
2. https://urait.ru/book/etika-i-psihologiya-delovogo-obscheniya-515611 — Собольников В. В., Костенко Н. А. Этика и психология делового общения — купить, читать онлайн. «Юрайт».

Современные профессиональные базы данных:

1. https://rusneb.ru – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. https://cyberleninka.ru/ - Научная электронная библиотека «Киберленинка»; http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. http://www.consultant.ru/- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Аудитория с числом посадочных мест не меньше количества обучающихся.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ИМИДЖ СОВРЕМЕННОГО ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА: ПРАВИЛА, КОТОРЫЕ СОЗДАЮТ РЕПУТАЦИЮ** является дисциплиной **факультативного блока** программы подготовки по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:
УК-3 способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
УК-5 способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
УК-6 способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием знаний об имидже современного делового человека и тех правилах, которые создают прочную положительную репутацию, позволяющую эффективно взаимодействовать в профессиональной сфере.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:
- диагностическая работа;
- доклад;
- тест.

Промежуточная аттестация проводится в формах:
- зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **3** з.е., **108** ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия **(17 ч.)**, практические занятия **(17 ч.)**, самостоятельная работа студента **(74 ч)**.

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 ч., из них 34 ч. аудиторных занятий, и 74 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Теоретические основы формирования делового имиджа.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Составляющие индивидуального имиджа: речь, невербалика - паралингвистика, просодика, кинесика, габитус, такесика, проксемика, ольфакторные знаки». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	Д. О. Селентьева. . Этика делового общения: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2016 (1) В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (1)	9
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Типы имиджа»». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.		9
Итого по разделу 1		18
Раздел 2. Психологические основы формирования делового имиджа.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Влияние имиджа на восприятие человека (идентификация, эмпатия, аттракция, фасцинация). Аспекты восприятия имиджа». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	В. Н. Лавриненко. . Психология и этика делового общения : Москва: Юрайт, 2020 (2) В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (2)	9
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: ««Я-концепция» делового человека как психологическая основа имиджа». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2. Подготовка к зачету.		9
Итого по разделу 2		18
Раздел 3. Стратегии и технологии формирования имиджа.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Принципы имиджирования. Технологии имиджирования». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (3) А. К. Логинова. . Имиджелогия: Санкт-Петербург: Лань, 2023 (3)	9
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Стратегии формирования персонального делового имиджа». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.		10
Итого по разделу 3		19
Раздел 4. Создание визуального имиджа делового человека.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Принципы коррекции лица с помощью прически и макияжа. Цветовой тип внешности и подбор цветовой гаммы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	В. А. Спивак. . Деловая этика : Москва: Юрайт, 2020 (4)	9
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Стилевое решение образа: личные предпочтения и требования		10

20850

делового этикета. Принципы формирования делового гардероба». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 4. Подготовка к зачету.		
Итого по разделу 4		19

20850

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- доклад;
- тест;
- зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа
Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Доклад
1. Формирование представлений об имидже в культуре второй половины XX в.
2. Использование возможностей социальных сетей для продвижения персонального делового имиджа (на примере нескольких сетей).
3. Имидж предпринимателя в современной России.
4. Имидж делового человека. Проблемы формирования и поддержания персонального имиджа в бизнес-среде.
5. Место «Я-концепции» в структуре персонального имиджа.
6. Понятия личностного персонального, профессионального, делового имиджа.
7. Внутренние факторы, определяющие персональный деловой имидж.
8. Современные технологии психодиагностики имиджа. Психологические возможности коррекции имиджа.
9. Необходимость гармонии имиджа и индивидуальности личности. Управление индивидуальным имиджем.
10. Психология саморекламы. Стратегии самопрезентаций для эффективного имиджа.
11. Социокультурные предпосылки, особенности и механизмы формирования и развития имиджа.
12. Методы формирования образа, психологические аспекты создания личного бренда.
13. Имиджевые психотехники.
14. Принципы и законы формирования имиджа.
15. Имидж/образ: сходство и различия.

Для получения положительной оценки доклад должен отвечать следующим условиям:
• соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
• соответствие целям и задачам дисциплины;
• постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;
• логичность и последовательность в изложении материала;
• способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
• объем исследованной литературы и других источников информации;
• способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
• умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять информацию;
• навыки планирования и управления временем при выполнении работы;
• обоснованность выводов;
• правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
• соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста).

Тест

1. Имидж в переводе с английского языка означает:
а) впечатление;
б) образ;
в) оценка.
2. Понятие «имидж» в деловой и научный оборот ввел …
а) Ф. Джефкинз;
б) В.М. Шепель;
в) К. Болдуинг;
г) А.Ю. Панасюк.
3. Термины «имидж», «репутация», «идентичность», «организационная культура» являются:
а) синонимами;
б) четко взаимосвязанными понятиями;
в) не являются взаимосвязанными между собой и изучаются различными науками.
4. Формирование делового имиджа следует начинать с …
а) создания имидж-портрета;
б) выбора стратегии;
в) формулирования имиджевых целей.
5. Установите соответствие между определениями и типами индивидуального имиджа
а) речевой образ;
б) визуальный образ;
в) образ человека, формирующийся при восприятии его взгляда, мимики жестов, типичных движений;
г) представление о человеке, сформированное при восприятии его социальной среды: кабинета, квартиры, автомобиля;
д) образ, сложившийся при восприятии продуктов профессиональной и творческой деятельности человека, предметов и вещей, которые он создал;
е) кинетический;
ж) габитарный;
з) вербальный;
и) средовой;
к) овеществленный.

Зачет

выставляется по итогам работы в семестре

20850

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %			НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		УК-3	УК-5	УК-6	
2	4	**Раздел 1. Теоретические основы формирования делового имиджа.**	26	8	4	4	18	25	25	25	Доклад
2	4	**Раздел 2. Психологические основы формирования делового имиджа.**	26	8	4	4	18	25	25	25	Доклад
2	4	**Раздел 3. Стратегии и технологии формирования имиджа.**	27	8	4	4	19	25	25	25	Доклад
2	4	**Раздел 4. Создание визуального имиджа делового человека.**	29	10	5	5	19	25	25	25	Доклад, Тест
Всего за 4 семестр			108	34	17	17	74	100	100	100	
Всего по дисциплине			108	34	17	17	74	100	100	100	

20850