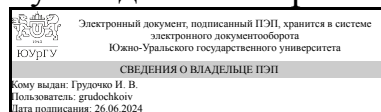


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



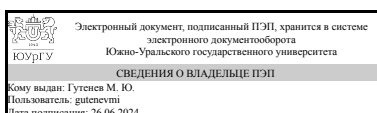
И. В. Грудочко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.02.М2.03 Технологии формирования делового имиджа и межличностная коммуникация  
для направления 41.03.01 Зарубежное регионоведение  
уровень Бакалавриат  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

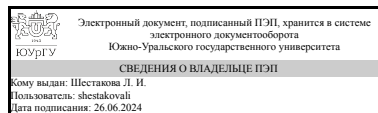
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утверждённым приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 553

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
Учебная практика (научно-исследовательская работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (2 семестр), Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (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
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (4 семестр)	Знает: функциональные обязанности исполнителя по осуществлению организационной, документационной и

	<p>информационной деятельности в организации, в том числе международного профиля, основные методы саморазвития и тайм-менеджмента, профессиональные обязанности в пределах компетенции учреждения и имеющихся полномочий по месту прохождения практики, формы документов и отчетов коммерческих, некоммерческих и общественных организаций, организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных организаций, а также неправительственных структур</p> <p>Умеет: участвовать в реализации деятельности в организациях различного профиля в качестве исполнителя, 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, исполнять поручения руководителя в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков, оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности в организациях различных сфер деятельности, 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; составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном языке</p> <p>Имеет практический опыт: работы в качестве исполнителя по осуществлению организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности руководителя организации, в том числе международного профиля, управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития, использования полученных в ходе учебной деятельности знаний и навыков, оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности, выполнения базовых функций сотрудника младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти; подготовки и презентации сообщений перед аудиторией с использованием мультимедийных средств</p>
Учебная практика (научно-исследовательская)	Знает: методологию и основные этапы научного

<p>работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (2 семестр)</p>	<p>исследования, требования к оформлению научного исследования, основы и специфику научно-исследовательской работы, принципы отбора и анализа материала для публикации с учетом особенностей целевой аудитории Умеет: планировать этапы научной работы, ставить цель и задачи исследования, осуществлять отбор материала на основе источников и научной литературы, давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах, ставить цель и определять задачи научно-исследовательской работы, планировать и осуществлять научное исследование , под руководством наставника готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности) требуемого объема, в том числе на иностранном языке Имеет практический опыт: самостоятельной работы с научной литературой и источниками, планирования научного исследования, целеполагания, научно-исследовательской работы, написания научных работ, аннотаций, рецензий, аналитических обзоров и т.п. , отбора и анализа материала для публикации с учетом особенностей целевой аудитории</p>
---	---

#### 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 практическим (семинарским) занятиям	13	13
Подготовка к зачету	24,5	24.5
Подготовка к контрольной работе 1, контрольной работе 2, контрольной работе 3, контрольной работе 4 для контроля качества	14	14

освоения дисциплины. Каждый тест предусматривает 1 попытку, время прохождения 20 минут, максимальная оценка – 5 баллов;		
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,	4

		составление ролевого репертуара для имиджирования. Диагностика существующего имиджа клиента, анализ целевой аудитории	
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 разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	ПУМД осн. № 1-5 , доп. 1-5	5	13
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
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	Учи-тыва-ется 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 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
3	5	Текущий контроль	Контрольная работа 3	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	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	
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 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
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	дифференцированный зачет



					<p>текста, шрифта, интервалов (Объем работы – 10-12 страниц (шрифт – Times NewRoman, размер шрифта - 12, интервал – полуторный) 0,5 балла.</p> <p>2 Введение к работе. В работе обозначена актуальность выбора темы, обозначены основные цели и задачи работы. 0,5 балла.</p> <p>3 Представление аналитического обзора литературы по выбранной теме.</p> <p>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.</p> <p>4 Присутствие критического анализа и собственных идей автора относительно проблематики работы. Присутствуют оригинальные и глубокие наблюдения, интересные и точные аналитические комментарии автора. Сделаны промежуточные и конечные выводы. 1 балл.</p> <p>5 Качество представления текста.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структурированность. Работа разделена на смысловые части и присутствует логика рассуждений при переходе от одной части к другой. 0,25 балла.</li> <li>• Ясность изложения, стиль. Текст представлен профессионально и грамотно, построен логично, присутствует ясный академический</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>стиль изложения, фразы разработаны. 0,25 балла.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обоснованность положений автора. 0,5 балла.</li> </ul> <p>6 Заключение к работе. Подведены итоги работы, освещены основные результаты, сделаны выводы. 0,5 балла.</p> <p>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.</p>		
6	5	Промежуточная аттестация	зачет	-	5	<p>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 ПАО.</p> <p>Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %</p> <p>Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %</p> <p>Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по</p>	дифференцированный зачет

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

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	<p>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 рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 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