

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой управления персоналом

Протокол от «25» августа 2016 г.

№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИМИДЖЕЛОГИЯ

(Б1.Б.25)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

Автор – составитель:

к.философ.н., профессор, доцент кафедры управления персоналом
Аверченко Любовь Кузьминична

Заведующий кафедрой управления персоналом

Кандидат психологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом
Доронина Инга Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины... Ошибка! Закладка не определена.	0
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	21
6.1. Основная литература.....	21
6.2. Дополнительная литература.	22
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	22
6.4. Нормативные правовые документы.....	22
6.5. Интернет-ресурсы. Ошибка! Закладка не определена.	
6.6. Иные источники. Ошибка! Закладка не определена.	
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина (Б1.Б.25) «Имиджелогия» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения: ОПК-9.4 Заочная форма обучения: ОПК-9.3 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-9.6	Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения.
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Очная форма обучения: ПК 15.2	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала.
		Заочная форма обучения: ПК 15.1	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом
ПК-33	Владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Очная форма обучения: ПК 33.4	Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.
		Заочная форма обучения: ПК 33.2	
		Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК – 33.3	Способность формировать программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания, имиджевые меро-

			приятая, тренинги.
--	--	--	--------------------

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом/ В/02.6 Деятельность по организации корпоративной социальной политики/F/01.6/ F/02.6	Очная форма обучения: ОПК-9.4 Заочная форма обучения: ОПК-9.3 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-9.6	на уровне знаний: – основные принципы делового общения; – понятие речевого имиджа. на уровне умений: – подготавливать и проводить публичные выступления; – формировать речевой имидж переговоров. на уровне навыков: – навыки публичных выступлений.
Деятельность по обеспечению персоналом/ В/02.6 Деятельность по организации корпоративной социальной политики/F/01.6/ F/02.6	Очная форма обучения: ПК 15.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК 15.2 Заочная форма обучения: ПК 15.1	на уровне знаний: – факторы, влияющие на формирования имиджа организации как работодателя и персонал-имидж; – методы формирования благоприятного имиджа организации работодателя и персонал-имиджа. на уровне умений: – организовывать мониторинг имиджа организации как работодателя на внешнем и внутреннем рынках труда; – проводить анализ и оценку имиджа организации как работодателя. на уровне навыков: – обеспечения мероприятий по улучшению имиджа организации на рынке труда на внешнем и внутреннем рынках труда.
Деятельность по обеспечению персоналом/ В/02.6 Деятельность по организации корпоративной социальной политики/ F/01.6/ F/02.6	Очная форма обучения: ПК 33.4 Заочная форма обучения: ПК 33.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК – 33.3	на уровне знаний: – основ формирования личного имиджа и имиджа организации, цели, принципы, виды, этапы, формулу имиджа. на уровне умений: – составлять имидж-карту на ближайшие пять лет, модель требуемого имиджа; – применять инструментарий исследования имиджа. на уровне навыков: – владения методами диагностики, приемами формирования имиджа.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е.

На контактную работу с преподавателем выделено 50 академических часов (16 академических часов лекции, 34 академических часов практические занятия) и 58 академических часа на самостоятельную работу обучающихся (очная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 14 часов (4 академических часов лекции, 10 академических часов практических занятий) и 90 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 14 часов (4 академических часов лекции, 10 академических часов практических занятий) и 90 академических часов на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения ЭО и ДОТ).

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

Место дисциплины

Дисциплина (Б1.Б.25) «Имиджелогия» изучается с учетом этапа

- студентами очной формы обучения на третьем курсе обучения (6 семестр);
- студентами заочной формы обучения на втором курсе обучения (3 и 4 семестры);
- студентами заочной формы обучения (ЭО ДОТ) на четвертом курсе обучения (8 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин в соответствии со схемой формирования компетенций

Б1.Б.14	Культура речи и письма
Б1.Б.11	Иностранный язык в профессиональной сфере
Б1.В.ДВ.1.1	Техника презентаций
Б1.В.ДВ.2.1	Управление саморазвитием
Б1.В.ДВ.2.2.	Технология успеха

3.Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1.	Теоретические аспекты имиджа	50	10		16		24	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	12	2		4		6	О ₁
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	14	4		4		6	О ₂
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	12	2		4		6	О ₃ Д ₁
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	12	2		4		6	О ₄
Раздел 2.	Имидж организации	58	6		18		34	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	18	2		6		10	ПЗ ₁
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая	20	2		6		12	ПЗ ₂

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), письменное контрольное задание (ПКЗ).

	конкурентности компании							
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа	20	2		6		12	ПЗ ₃
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		108	16		34		58	ак.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	50	3		4		43	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	15	1		1		13	О ₁ О ₂ О ₃
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	15	1		1		13	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	10			1		9	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	10	1		1		8	
Раздел 2.	Имидж организации	44	1		6		37	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	14	1		2		11	ПЗ ₁ ПЗ ₂
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	15			2		13	
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	15			2		13	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	4		10	4	90	ас.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, дот	лр/эо, дот	пз/эо, дот	КСР		
<i>Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ)</i>								
Раздел 1	Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа	50	3		4		43	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	15	1		1		13	ЭС ₁ Тест ₂
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	15	1		1		13	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	10			1		9	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	10	1		1		8	
Раздел 2.	Имидж организации	44	1		6		37	

Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	14	1		2		11	ЭС ₂ Тест ₂
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	15			2		13	
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	15			2		13	
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
Всего:		108	4		10	4	90	ас.ч.
		3						з.е.
		81						ас.ч.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа

Тема 1.1. Сущность имиджа

Природа и сущность имиджа с точки зрения отечественных и зарубежных исследователей. Персональные, социальные, символические характеристики имиджа. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный. Подходы к возникновению имиджа: функциональный, контекстный, сопоставительный. Принципы формирования имиджа: повторения, непрерывного усиления воздействия, «двойного вызова». Формула имиджа.

Тема 1.2. Характеристики и функции имиджа

Факторы формирования имиджа: биография, внешность, психологический портрет. Символические типы: ориентированный на традицию, внутренне ориентированный и внешне ориентированный человек. Активность как важная характеристика имиджа. Функциональный подход в проблеме имиджа. Функции имиджа: регулирующая; коммуникативная; средство приспособления к изменяющемуся миру; воспитание и формирование общности восприятия; инновационная; социализация; престижная; эстетическая и др.

Тема 1.3. Имидж как средство делового общения

Роль речевого имиджа в системе «человек-человек». Факторы эффективности субъект-субъектного взаимодействия. Технологии общения: публичное выступление, переговоры, дискуссия, деловое совещание и т.д. Технология презентации. Роль строексов в создании имиджа в процессе общения. Техники и приемы публичного выступления.

Тема 1.4. Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.

Методы самосовершенствования личности: метод Хозе Сильвы, медитация, мелотерапия, библиотерапия, метод СОЭВУС (методика доктора Сытина) и др. Особенности формирования имиджа руководителя: деловой стиль, ситуационное лидерство, риски, проактивность, энергичность и т.д. Харизма руководителя.

Раздел 2. Имидж организации

Тема 2.1. Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала

Характеристики имиджа организации: образ руководителя организации и персонала; социальный имидж организации; имидж продукции или услуг; представление персонала о комфортности и надёжности своей организации. Внешняя атрибутика: корпоративный дизайн, фирменный стиль, визуальный имидж организации. Бизнес-имидж как характеристика деловой активности организации: репутация, конкурентоспособность, инновационный потенциал, стабильность, надёжность для потребителей и партнёров и т.д. Обобщённые критерии имиджа организации. Шаги по формированию и подтверждению внутреннего и внешнего имиджа в зависимости от этапов развития организации. Имидж персонала.

Тема 2.2. Имидж товара как составляющая конкурентности компании

Составляющие имиджа товара: внешние, функциональные, репутационные, аттрактивные, уникальные, рекламные. Мода, современность; цена товара; доступность покупки. Привлекательность продукта, сервиса: качество, статус, товарный знак. Бренд-имидж организации как имиджевая характеристика.

Тема 2.3. Инструментарий изучения имиджа

Инструментарий имиджевого практикума: анкета, самоопросники и др. Тестирование как способ диагностики.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (Б1.Б.25) «Имиджелогия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	Методы текущего контроля для очной формы обучения
Тема 1.1.	Сущность имиджа	Устный ответ на вопросы Предоставление эссе в устном виде
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	Устный ответ на вопросы Письменная работа – решение практических заданий
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	Устный ответ на вопросы
Раздел 2.	Имидж организации	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	Письменная работа – решение практических заданий
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа	Письменная работа – решение практических заданий

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	
Раздел 2.	Имидж организации	

Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	Письменная контрольная работа Устный ответ на вопросы Тестирование
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (с применением ЭО и ДОТ)

Раздел 1	Теоретические аспекты имиджа	
Тема 1.1.	Сущность имиджа	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 1.2.	Характеристики и функции имиджа	
Тема 1.3.	Имидж как средство делового общения	
Тема 1.4.	Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя.	
Раздел 2.	Имидж организации	
Тема 2.1.	Имиджевые характеристики организации. Имидж персонала.	Письменный ответ на вопросы электронного семинара
Тема 2.2.	Имидж товара как составляющая конкурентности компании	
Тема 2.3.	Инструментарий изучения имиджа.	

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов оценки (средств):

Устное собеседование по вопросам билета (очная и заочная формы обучения) и письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся³

4.2.1. Типовые вопросы для устного опроса

Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема 1.1. Сущность имиджа (О₁)

1. Какова природа и сущность имиджа?
2. Как можно охарактеризовать «Имиджологию» как науку?
3. Каковы слагаемые самоимиджа?
4. Что включает в себя формула имиджа?

Тема «Характеристики и функции имиджа» (О₂)

1. Какое слагаемое биографии и почему является приоритетным в современном обществе?
2. Что включает в себя психологический портрет?
3. Какие функции имиджа носят воспитательный характер для персонала?

Тема «Имидж как средство делового общения» (О₃)

1. Какую роль играют стилистика в поддержании имиджа?
2. Какими приемами привлечения внимания аудитории вы владеете?
- 3.

Тема «Технологии совершенствования самоимиджа. Имидж руководителя» (О₄)

1. Какие методы самосовершенствования личности вы считаете эффективными для формирования самоимиджа?
2. Что в себя включает деловой стиль руководителя?
3. Всегда ли нужна/не нужна харизма руководителю для поддержания своего имиджа и почему?

4.2.2. Темы для подготовки докладов

Тема 1.3. Имидж как средство делового общения (Д1)

1. Роль речевого имиджа в системе «человек-человек».
2. Харизматический язык тела как элемент делового общения.
3. Роль психологического макияжа при общении.
4. Публичное выступление как инструмент поддержания имиджа.
5. Роль строек в создании имиджа в процессе общения.

4.2.3. Типовые варианты практических заданий

1. Мое видение сущности имиджа.
2. Составление имиджевой характеристики.
3. Разработка и презентация имидж-карты.
4. Составление Антистрессовой программы как составной части работы над имиджем

³Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом в УМКД по дисциплине

5. Проект генеалогического семейного древа.
6. Мозговой штурм: Имидж СИУ – филиал РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.
7. Проект: Создание «Имиджевой мастерской».
8. Защита результатов деятельности «Имиджевой мастерской».
9. Подготовка инструментария для изучения имиджа организации.

4.2.4. Типовые варианты вопросов и заданий для электронного семинара

Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа

Задание 1. Раскройте понятие «имидж». Существует ли различие между понятиями «облик» и «имидж»? Как определяются атрибуты и факторы имиджа? Дайте определения имиджологии, имиджирования, имиджмейкера. Охарактеризуйте значение имиджа

Задание 2. Приоритетные функции имиджа. Каковы функции имиджа, их теоретическое и практическое значение? Какие существуют направления и отрасли имиджологии? Какие знания и умения приоритетны в имиджологии?

Задание 3. Место философского знания в имиджологии. В чем суть философии имиджологии? Какое значение для формирования философии имиджологии имеет концепция В. М. Шепеля об имидже как феномене и как понятии? 4. Что такое процесс формирования имиджа?

Задание 4 Что такое вербальное и невербальное общение? Каковы их основные различия? Какие основные кинесические знаки «пристройки снизу»? Какие основные кинесические знаки «пристройки сверху»?

Раздел 2. Имидж организации

Задание 1. Определите понятие корпоративного имиджа. Каковы критерии эффективного имиджа корпорации? Как изменялось внимание к имиджу и репутации в истории развития науки об имидже и имиджировании? Что такое корпоративная идентичность и как она соотносится с имиджем?

Задание 2. Какие составляющие внешнего облика руководителя влияют на эффективность его имиджа? Какие личностные черты необходимы руководителю для построения оптимального имиджа? Должен ли имидж руководителя меняться с течением времени? Какова технология построения имиджа руководителя? Есть ли различия между понятиями: «менеджер» и «руководитель», «управление» и «руководство»? В чем суть этих различий?

Задание 3. Назовите аспекты сохранения и поддержания корпоративного имиджа. Какое значение имеет мониторинг имиджа? Целесообразны ли изменения корпоративного имиджа? Назовите способы и средства поддержания «лица компании».

Задание 4. Из чего складывается работа по целенаправленному формированию позитивного внутреннего имиджа организации? Как связаны между собой внешний и внутренний имидж, идентичность и внутренний имидж организации? Приведите примеры удачного внутреннего имиджирования в известных компаниях.

4.2.5. Типовые тестовые задания

1. Выберите один правильный ответ:

Имидж характеризуется:

складывается в массовом сознании

*эмоционально окрашенный образ

*формирование имиджа происходит стихийно

формирование имиджа происходит целенаправленно

*отражает социальные ожидания определенной группы

2. Вставьте пропущенное слово

Деловая культура организации и её стиль, социально-психологический климат, представление персонала о комфортности и надёжности своей организации, создающие мощный потенциал для формирования позитивного _____.

имиджа

3. Вставьте пропущенное слово

Имидж – это сложившийся в массовом сознании и имеющий характер стереотипа эмоционально окрашенный _____ кого-либо или чего-либо

образ

4. Важнейшим показателем и рычагом управления внутрикорпоративным имиджем является организационная _____

культура

5. Изучите процесс формирования имиджа (по В.М. Шепелю) разбивается на шесть этапов:

подтверждение стартовых условий освоения технологии

«строительство» внешности

коммуникативная механика

«флюидное излучение»

отработка риторических приемов

итоговый - сведение всех мини-технологий в одно целое

6. Проанализируйте этапы шагов формирования и подтверждения внутреннего и внешнего имиджа организации

Первый этап	Внутренний имидж компании на данном этапе также только формируется. Минимально затратные способы формирования внешнего имиджа
Второй этап	Внешний имидж компании направлен на подчеркивание в рекламе стабильности ее деятельности, постоянную связь с существующими клиентами
Третий этап	«Золотой век» организации
Четвертый этап	Если компания развернулась в инновациях, то весь цикл запускается снова

7. Задание на соответствие между характеристиками имиджа и их содержанием

Содержание	Характеристики
1. Физические, психофизиологические особенности, характер человека, тип личности, индивидуальный стиль принятия решений, личное обаяние	1. Персональные
2. Связаны с текущей политической ситуацией, которой человек должен соответствовать. Это достаточно подвижная часть имиджа, тесно связанная с требованиями реальности. Каждый раз эти характеристики конструируются заново на основе тщательного анализа сложившейся ситуации. К ним относятся статус, модели ролевого поведения и т. д.	2. Социальные
3. Являются устойчивым и неизменным компонентом. Они связаны с идеологией и культурой.	3. Символические

8. Выберите несколько правильных ответов:

Формирование имиджа происходит в соответствии с принципами

*повторения

мотивации

*непрерывного усиления воздействия

*двойного вызова

4.2.6. Темы контрольных работ

1. Имидж как научная категория.
2. Принципы и подходы формирования имиджа.
3. Факторы формирования имиджа.
4. Технология создания имиджа организации.
5. Имидж деловой женщины.
6. Технология имиджа руководителя.
7. Внешность как фактор формирования имиджа.
8. Социально-психологический тренинг как способ формирования имиджа.
9. Саморегуляция как метод создания имиджа.
10. Технология создание имиджа политика.
11. Харизма руководителя как элемент имиджа.
12. Психодиагностика и ее роль в формировании имиджа.
13. Роль функций имиджа в управленческой деятельности.
14. Общение как фактор формирования имиджа.
15. Медитация как способ совершенствования самоимиджа.
16. Мелотерапия как метод коррекции самоимиджа менеджера.

17. Антистрессовая программа как составная часть работы над имиджем.
18. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный.
19. Имиджевые компоненты и ценности.
20. Речевой имидж и его диагностика.
21. Имидж организации как фактор эффективного управления.
22. Характеристики имиджа организации.
23. Роль символики в создании имиджа организации.
24. Имидж товара как составляющая имиджа компании.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-9	Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Очная форма обучения: ОПК-9.4 Заочная форма обучения: ОПК-9.3 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-9.6	Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения.
ПК-15	Владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Очная форма обучения: ПК 15.2	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала.
		Заочная форма обучения: ПК 15.1	Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом
ПК-33	Владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Очная форма обучения: ПК 33.4	Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.
		Заочная форма обучения: ПК 33.2	
		Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ПК – 33.3	Способность формировать программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания, имиджевые мероприятия, тренинги.

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
<p>ОПК-9.4 Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения.</p> <p>Способность комплексно реализовывать полученные профессиональные знания и умения по осуществлению делового общения.</p>	<p>Способен формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения</p>	<p>Сформирован речевой имидж делового человека. Применяет различные технологии общения</p>
<p>ПК-15.2 Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом, проводить анализ количественного и качественного состава персонала, определять численность работников исходя из стратегии развития персонала, проводить поиск и представление/презентацию кандидатов на всех этапах отбора работодателю.</p>	<p>Определяет методы анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала.</p> <p>Определяет численность работников исходя из стратегии развития организации и персонала</p> <p>Демонстрирует навыки поиска и презентации кандидатов работодателю</p>	<p>Определен состав методов анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала.</p> <p>Численность персонала организации исходя из стратегии развития рассчитана</p> <p>Выбран и представлен потенциальному работодателю кандидат, отвечающий требованиям и стратегии развития организации.</p>
<p>ПК-33.4 Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.</p>	<p>Формирование имиджевых мероприятий, тренингов.</p>	<p>Создает личностную «Имидж-карты» и подготавливает ее презентацию. Разрабатывает сценарий тренинга по формированию достойного имиджа. Подготавливает инструментарий для проведения исследования имиджа.</p>

Заочная форма

<p>ОПК-9.2 Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения. Способность осуществлять различные виды делового общения на иностранном языке</p>	<p>Способен формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения. Проявляет способность осуществлять различные виды делового общения на иностранном языке</p>	<p>Сформирован речевой имидж делового человека. Применяет различные технологии общения.</p> <p>Продемонстрирована способность осуществлять различные виды делового общения на иностранном языке.</p>
<p>ПК-15.1 Способность анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации и управления персоналом</p>	<p>Определяет методы анализа внешних и внутренних факторов, в том числе количественного и качественного состава персонала</p>	<p>Определен перечень вопросов и источники информации, необходимые для анализа внешних и внутренних факторов,</p>
<p>ПК – 33. 2 Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.</p>	<p>Формирования имиджевых мероприятий, тренингов.</p>	<p>Создает личностную «Имидж-карты» и подготавливает ее презентацию. Разрабатывает сценарий тренинга по формированию достойного имиджа. Подготавливает инструментарий для проведения исследования имиджа.</p>

Заочная форма (ЭО и ДОТ)

<p>ОПК-9.6 Способность формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения</p>	<p>Способен формировать и развивать речевой имидж делового человека и применять различные технологии общения.</p>	<p>Сформирован речевой имидж делового человека. Применяет различные технологии общения</p>
<p>ПК-15.3 Способность осуществлять поиск, анализ и переработку информации исходя из федеральных и региональных требований и программ развития, в том числе по обеспечению защиты персональных данных</p>	<p>Демонстрирует навыки поиска и анализа информации на основе федеральных и региональных требований и программ развития</p>	<p>Информация собрана, источники и достоверность проверены, требования федерального и регионального уровней как правовые основания аналитической работы сформулированы, анализ информации с учетом состояния и перспектив развития проведен</p>
<p>ПК-33.3 Способность формировать программы развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания. Способность формировать имиджевые мероприятия, тренинги.</p>	<p>Формирование программы предупреждения профессионального выгорания Формирование программы предупреждения и профилактики профессионального выгорания как функции кадровой службы Формирования имиджевых мероприятий, тренингов.</p>	<p>Сформированы программы предупреждения профессионального выгорания Сформированы программы предупреждения и профилактики профессионального выгорания как функции кадровой службы Создает личностную «Имидж-карты» и подготавливает ее презентацию. Разрабатывает сценарий тренинга по формированию достойного имиджа. Подготавливает инструментарий для проведения исследования имиджа</p>

4.3.1 Тематика вопросов к зачету

1. Теоретические аспекты имиджа.
2. Природа и сущность имиджа с точки зрения отечественных авторов.
3. Природа и сущность имиджа с точки зрения зарубежных исследователей.
4. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный.
5. Подходы к возникновению имиджа: функциональный, контекстный, сопоставительный и др.
6. Принципы формирования имиджа: повторения, непрерывного усиления воздействия, «двойного вызова». Формула имиджа.
7. Факторы формирования имиджа.
8. Имидж как средство делового общения.
9. Роль речевого имиджа в системе «человек-человек».
10. Технология публичного выступления как инструмент поддержания имиджа.
11. Технологии совершенствования самоимиджа.
12. Деловой имидж руководителя.
13. Методы самосовершенствования личности для формирования самоимиджа.
14. Особенности формирования имиджа руководителя.
15. Инструменты делового стиля руководителя.
16. Ситуационное лидерство как инструмент имиджа руководителя.
17. Имидж деловой женщины.
18. Имиджевые характеристики организации
19. Имидж персонала.
20. Социальный имидж организации.
21. Внешняя атрибутика корпоративного имиджа.
22. Бизнес-имидж как характеристика деловой активности организации.
23. Имидж товара как составляющая конкурентности компании.

24. Инструментарий изучения имиджа.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре управления персоналом УМК-Д

Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Разработать имидж-карту на последующие 5 лет.
2. Составить Антистрессовую программы как составную часть работы над имиджем.
3. Составить генеалогическое семейное древо.
4. Письменный отчет по результатам Мозгового штурма: Имидж СИУ РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.
5. Подготовить письменный отчет о деятельности «Имиджевой мастерской».
6. Разработать анкету изучения имиджа организации.

4.3.3. Типовые варианты письменного контрольного задания (ЭО и ДОТ)

Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа

1. Разработать имидж-карту на последующие 5 лет.
2. Составить Антистрессовую программы как составную часть работы над имиджем.
3. Составить генеалогическое семейное древо.

Раздел 2. Имидж организации

1. Письменный отчет по результатам Мозгового штурма: Имидж СИУ РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.
2. Подготовить письменный отчет о деятельности «Имиджевой мастерской».
3. Разработать анкету изучения имиджа организации.

4.3.4. Типовые варианты тестовых заданий (ЭО и ДОТ)

1. Выберите несколько правильных ответов

К актуализации понятия «имидж» привели

- *рыночные отношения
- *развитие конкуренции
- отсутствие конкуренции
- *многопартийность

2. Выберите несколько правильных ответов

Исследование имиджа осуществляется различными дисциплинами и носит

- *междисциплинарный характер
- *целостный характер
- национальный характер
- демографический

3. Выберите несколько правильных ответов

Имидж - это

- *определенный образ
- *форма самопрезентации
- установка
- сторителлинг

4. Выберите несколько правильных ответов

В работах западных исследователей имидж индицируется через внешние показатели

- *голос
- *умение вести диалог
- *внешность
- национальность

5. Выберите несколько правильных ответов

В работах западных исследователей имидж индицируется через социально-экономические показатели

- *богатство
- *престиж
- биографию
- *деньги

6. Выберите один правильный ответ

Анализ подходов разных авторов позволяет выделить перечень свойств имиджа как явлению

- *социально-психологическому
- национальному
- гендерному
- мотивационному

7. Выберите несколько правильных ответов

Мифологизация как инструмент имиджологии включает в себя

- *двойное сообщение
- *мифы и архетипы
- эмоциональный фон
- *подстройку под миф

8. Выберите несколько правильных ответов

Самоимидж – это

- *прошлый опыт
- *отражение уровня сегодняшней самооценки
- *важная составляющая роста карьеры
- восприятие другими людьми

9. Требуемый имидж – это тот, который

- сложился в сознании других людей
- *требуется определенных имиджевых характеристик
- сложился конкретной целевой группой
- образ или эмоция с выражением опыта взаимодействия

10. Выберите несколько правильных ответов

Формирование имиджа происходит в соответствии с принципами

- *повторения
- мотивации
- *непрерывного усиления воздействия
- *двойного вызова

11. Выберите несколько правильных ответов

В публичном выступлении используют

- *нечетное количество пунктов
- неравенство собеседников
- *приемы привлечения внимания
- *ссылки на авторитеты

12. Установите соответствие между технологиями имиджирования и их содержанием

1. Технология позиционирования, представляющая собой	1. в каждом человеке на глубинном уровне присутствуют мифы и архетипы, и задача имиджмейкера заключается в том, чтобы активизировать эту символику на выгодном для коммуникатора направлении.
2. Манипулирование	2. помещение объекта в благоприятную информационную среду.
3. Мифологизация предполагает, что	3. выполняет функцию «легенды» или «мифа», маскирующего истинные намерения

1 – 2; 2 – 3; 3 – 1

13. Установите соответствие между технологиями имиджирования и их содержанием

1. Вербализация	1. конкретизация, сопереживание и заимствование чужих эмоций
2. Детализация	2. повышает уровень воздействия информации, поскольку детали, являясь опорными сигналами, дольше сохраняются в памяти
3. Инструментами эмоционализации являются	3. основана на умении имиджмейкера общаться на языке аудитории, направлять вербализацию в нужную сторону, когда необходимо скрыть реальное положение вещей

1 – 3; 2 – 2; 3 – 1

14. Вставьте пропущенные слова

Рыночные отношения, развитие конкуренции во всех областях жизни привели к актуализации понятия «имиджа» как преднамеренного создания _____

*образа,

*эффекта личной презентации

15. Вставьте пропущенные слова

В переводе с английского имидж (*image*) «образ, статуя, подобие, метафора, икона», но чаще всего профессионалами интерпретируется в значении _____

* образ

16. Вставьте пропущенные слова

В целях уменьшения волнения К. Станиславский советовал начинающим находиться в _____ круге внимания, и тогда актер имеет все шансы хорошо справиться с ролью.

*узком

Шкала оценивания.

Таблица 2.

Зачет	Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
Незачтено	2	Студент не усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; речевой имидж; - не владеет практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - не способен формировать имиджевые мероприятия, тренинги.
Зачтено	3	Студент слабо усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; речевой имидж; - слабо владеет практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - слабо формирует имиджевые мероприятия, тренинги.
	4	Студент достаточно усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; речевой имидж; - хорошо владеет практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - формирует имиджевые мероприятия, тренинги на достаточном уровне.
	5	Студент на высоком уровне усвоил понятийный аппарат дисциплины: виды, факторы, принципы формирования имиджа организации работодателя и персонал-имидж; - владеет на высоком уровне практическими навыками публичного выступления, деловой переписки, электронных коммуникаций; - формирует имиджевые мероприятия, тренинги на высоком уровне.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по подготовке к формам текущего контроля представлены на сайте института²

Методические указания по подготовке контрольной работы представлены на сайте института³

Методические указания по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ размещены на сайте института⁴

² Методические указания по подготовке к формам текущего контроля для студентов направления «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

³ Требования к структуре и оформлению контрольной работы для студентов направления /специальности «Управление персоналом»// <http://siu.ranepa.ru/kafedra/default.aspx?page=70>

⁴ <http://siu.ranepa.ru/sveden./education/>

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал⁵, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

–вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;

–тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;

–варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Аверченко, Л.К. Имиджелогия: учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом / Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

⁵ Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

2. Горчакова В. Г. Имиджелогия: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / В. Г. Горчакова. – Электрон. дан. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 335 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15362>, требуется авторизация. – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115022>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Имиджелогия [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / Ульяновский государственный технический университет ; сост. Р. А. Кадермятова. - Электрон. дан. - Ульяновск : УлГТУ, 2014. - 91 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363227>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. Лысикова, О. В. Имиджелогия и паблик рилейшенз в социокультурной сфере [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Лысикова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 168 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=51795, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Ушакова, Н. В. Имиджелогия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Ушакова, А. Ф. Стрижова. - 3-е изд., испр. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2013. - 262 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10561>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.2 Дополнительная литература

1. Востряков, Л. Е. Особенности индивидуального имиджа [Электронный ресурс] / Л. Е. Востряков // Гос. служба. Вестн. Координац. Совета по кадровым вопр., гос. наградам и гос. службе при полномоч. представителе Президента РФ в Сев.-Зап. федер. округе. – Электрон. журн. - 2011. - № 2. - С. 61-67. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=17132518>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Горчакова, Р. Р. Формирование имиджа современного руководителя [Электронный ресурс] / Р. Р. Горчакова // Регионология.- Электрон. журн. - 2011. - № 3. - С. 240-245. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=16974031>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://cyberleninka.ru/article/v/formirovanie-imidzha-sovremennogo-rukovoditelya>, свободный. — Загл. с экрана.

3. Мамина, Р. И. Деловой этикет в системе имиджа: философско-культурологический анализ [Электронный ресурс] / Р. И. Мамина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2012. — 232 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/20314>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Матвеев, К. С. Речевой имидж как средство создания благоприятного образа политика [Электронный ресурс] / К. С. Матвеев. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2010. - 95 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89584>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Романова, А. В. Функции имиджа в межличностном общении [Электронный ресурс] / А. В. Романова // Соц. политика и социология. – Электрон. журн. - 2012. - № 8. - С. 165-177. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=18887418>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Практическая имиджология: хрестоматия для дистанц. обучения и сам. работы студентов /автор-сост. Л.К. Аверченко. – Новосибирск: СибАГС, 2007. – 128с.
2. Управление поведением в организациях: метод. рекомендации для самостоятельной работы /сост. Л.К. Аверченко - Новосибирск: СибАГС, 2010. – 40с.

6.4. Нормативные правовые документы.

Нормативные правовые документы не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [Москва], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – Москва., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).
3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [Москва], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2015).
4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – Москва, 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация
5. [Электронная библиотека](http://www.aup.ru/library) [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).
6. <http://www.eos.ru> - ЭОС: Системы электронного документооборота. Компания ЭОС - ведущий разработчик систем управления документооборотом, электронными и бумажными архивами, бизнес-процессами и корпоративным контентом, лидер рынка СЭД/ЕСМ-систем России и стран СНГ.

6.6. Иные источники

Иные источники не используются.

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа): Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Лаборатория личностного и профессионального развития: компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальные центры, видеокамера, видеоманитофоны, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Видеостудия для вебинаров: Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедры: Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей: Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная

Программное обеспечение: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.