

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО
кафедрой управления персоналом
Протокол от «04» сентября 2019 г.
№ 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**РАЗВИТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КОМПЕТЕНЦИЙ**

Б1.В.06

краткое наименование дисциплины - РУК

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная, заочная

Год набора – 2020

Новосибирск, 2019

Автор – составитель:

профессор, к.философ.н., профессор кафедры УП
Аверченко Любовь Кузьминична

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.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	18
6.1. Основная литература.....	18
6.2. Дополнительная литература.....	18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	20
6.4. Нормативные правовые документы.....	20
6.5. Интернет-ресурсы.....	20
6.6. Иные источники.....	20
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	20

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	По всем формам обучения: ПК-1.3	ПК-1.3 Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	По всем формам обучения: ПК-2.3	Способность проектировать коммуникации в коллективе и принимать решения по организации управления.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	ПК-1.3	<p>на уровне знаний: основные этапы развития теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач ; принципы влияния мотивации на деятельность малых групп в организации</p> <p>на уровне умений: анализировать состояние мотивации малой группы в организации;</p> <p>на уровне навыков: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; навыками мотивации малых групп в рамках экономической деятельности организации;</p>
Оценка качества	ПК-2.3	на уровне знаний:

нормативной базы, требований профессиональной этики и методов внутреннего контроля		основных приемов и способов разрешения конфликтов; основных методов проектирования коммуникаций в организации; на уровне умений: собирать информацию о коммуникациях в организации; применять способности работать в коллективе; на уровне навыков: анализа поведения сотрудников организации; решения конфликтных ситуаций; проектирования коммуникаций; применения работы в коллективе;
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины (модуля)

- «Развитие управленческих компетенций» (индекс Б1.В.06) изучается
– студентами очной формы обучения на четвертом курсе обучения (7 семестр);
– студентами заочной формы обучения на пятом курсе.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е.

На контактную работу с преподавателем выделено 32 академических часа (10 академических часов лекции, 22 академических часов практические занятия) и 40 академических часа на самостоятельную работу обучающихся (очная форма обучения).

На контактную работу с преподавателем выделено 12 академических часов и 56 академических часа на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет

Место дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области теории организации, принятия обоснованных управленческих решений, групповой динамики и принципов формирования команды.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

После изучения дисциплины «Развитие управленческих компетенций» реализуется «Государственная итоговая аттестация (БЗ)

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 основы	40	8		12		20	

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

	управленческих компетенций							
Тема 1.1.	Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций	11	2		4		5	O ₁
Тема 1.2.	Лидерство как управленческая компетенция	9	2		2		5	O ₂
Тема 1.3.	Командообразование	9	2		2		5	O ₃
Тема 1.4.	Имидж как инструмент развития управленческих компетенций	11	2		4		5	O ₄
Раздел 2.	Тренинг развития управленческих компетенций	32	2		10		20	
Тема 2.1.	Диагностика управленческих компетенций	12	2		4		6	ПЗ ₁
Тема 2.2.	Тренинг лидерства и командообразования	10	-		4		6	ПЗ ₂
Тема 2.3.	Коммуникативный тренинг	10	-		2		8	ПЗ ₃
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	10		22		40	
Зач.ед.		2						
Ак.ч.		54						
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Теоретические основы управленческих компетенций	34	2		4		28	
Тема 1.1.	Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций	9	1		1		7	O ₁
Тема 1.2.	Лидерство как управленческая компетенция	9	1		1		7	O ₂
Тема 1.3.	Командообразование	8			1		7	O ₃
Тема 1.4.	Имидж как инструмент развития управленческих компетенций	8			1		7	O ₄
Раздел 2.	Тренинг развития управленческих компетенций	34	2		4		28	
Тема 2.1.	Диагностика управленческих компетенций	11	1		1		9	ПЗ ₁
Тема 2.2.	Тренинг лидерства и командообразования	11	1		1		9	ПЗ ₂
Тема 2.3.	Коммуникативный тренинг	12			2		10	ПЗ ₃
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	4		8		56	
Зач.ед.		2						
Ак.ч.		54						

Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические аспекты

Тема 1.1. Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций: понятие, подходы, проблемы, особенности управленческой деятельности. Управленческий цикл. Психологические законы, влияющие на развитие управленческих компетенций. Роль

сознания и подсознания в формировании управленческих компетенций. Закон самосохранения. Формула Миллера. Модель управленческих компетенций.

Тема 1.2. Лидерство как управленческая компетенция. Сущность лидерства: подходы, типология, законы. Ситуационное лидерство. Лидерство, основанное на принципах С. Кови. Семь навыков высокоэффективных людей: личной победы и победы общественные, быть проактивным, осознавая свои глубинные ценности и цели, личная миссия как результат, сначала делать то, что необходимо делать сначала, думать в духе «выиграл/выиграл», сначала стремиться понять, потом - быть понятым, достигать синергии, навык постоянного обновления и совершенствования.

Тема 1.3. Командообразование: сущность, преимущества и признаки работы в команде. Типы командообразований. Ролевой репертуар членов команды. Статус команды внутри компании. Формирование ценностей команды. Возможности, предпосылки и условия для командного развития. Корпоративные мероприятия. Принятие управленческих решений. Классификация управленческих решений. Формы коммуникации в команде. **Эффективность** обратной связи в команде.

Тема 1.4. Имидж как инструмент развития управленческих компетенций Природа и сущность имиджа. Принципы, факторы и формула формирования имиджа. Самоимидж, перцептивный и требуемый имидж. Эффект первого впечатления. Речевой имидж. Техники и приемы публичного выступления и презентаций. Методы самосовершенствования для формирования имиджа. Имиджевые характеристики государственных гражданских и муниципальных служащих.

Раздел 2. Тренинг развития управленческих компетенций

Тема 2.1. Диагностики управленческих компетенций: тестирование, деловые игры, наблюдение, тренинги и др. Составление характеристики управленческих компетенций 3 «С» - сильные и слабые истории.

Тема 2.2. Тренинг лидерства и командообразования. Игры и упражнения, направленные на развитие лидерства и принятия управленческих решений. Антистрессовая программа. Социометрия в действии – выявление лидеров в группе, групповой скульптор, «горячий стул», «вариант завтрашнего дня», «обращение к индивидуальности личности». Тренинг командообразования. Характеристики ролей в управленческой команде. Мероприятия по командному развитию.

Тема 2.3. Коммуникативный тренинг. Самопрезентация. Отработка коммуникативных навыков: тренинг «Кто Я?», технология презентации и публичного выступления. Проведение публичной речи с презентацией по темам «Мои управленческие компетенции», «Я - лидер» и др. Эффективные совещания в команде, проведение пресс-конференции. Закон расщепления управленческой информации. Деловая игра «Авария».

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Развитие управленческих компетенций» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Раздел 1	Теоретические основы управленческих компетенций	
Тема 1.1.	Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций	Устный ответ на вопросы
Тема 1.2.	Лидерство как управленческая компетенция	Устный ответ на вопросы
Тема 1.3.	Командообразование	Устный ответ на вопросы
Тема 1.4.	Имидж как инструмент развития управленческих компетенций	Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Раздел 2.	Тренинг развития управленческих компетенций	
Тема 2.1.	Диагностика управленческих компетенций	Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2.	Тренинг лидерства и командообразования	Письменное выполнение практического задания
Тема 2.3.	Коммуникативный тренинг	Письменное выполнение практического задания

4.1.2. Зачет проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

4.2.1. Типовые вопросы для устного опроса

Раздел 1. Теоретические основы управленческих компетенций

Тема 1.1. Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций:

1. Какие психологические законы влияют на развитие управленческих компетенций?
2. Какие элементы включает в себя управленческий цикл?
3. Какую роль играют сознание и подсознание в развитии управленческих компетенций?
4. Какие приоритетные управленческие компетенции важны для менеджеров?

Тема 1.2. Лидерство как управленческая компетенция:

1. В чем состоит сущность лидерства на современном этапе?
2. Какие типы лидеров востребованы на современном этапе и почему?
3. Что включает в себя лидерство, основанное на принципах С. Кови?
4. Как вы понимаете, что такое ситуационное лидерство?

Тема 1.3. Командообразование:

1. Сущность, преимущества и признаки работы в команде.
2. Какие типы командообразований вы знаете?
3. Что включает в себя ролевой репертуар членов команды?
4. Каковы возможности, предпосылки и условия для командного развития в организации?

Тема 1.4. Имидж как инструмент развития управленческих компетенций:

1. Какова природа и сущность имиджа.
2. Перечислите и расшифруйте принципы и факторы формирования имиджа.
3. Что включает в себя эффект первого впечатления?
4. Каковы виды имиджа?
5. Каковы методы самосовершенствования для формирования имиджа.

4.2.2. Типовые варианты практических заданий

Раздел 2. Тренинг развития управленческих компетенций

Тема 2.1. Диагностика управленческих компетенций

1. Составить управленческую характеристику: сильные и слабые стороны.
2. Подобрать блок методов для диагностики управленческих компетенций.
3. Представить письменный отчет по результатам Мозгового штурма: Имидж СИУ РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.

Тема 2.2. Тренинг лидерства и командообразования.

1. Разработать антистрессовую программу.
2. С помощью метода социометрии в действии выявить в своей группе лидеров.
3. Составить для себя 5 уроков лидера.

Тема 2.3. Коммуникативный тренинг.

1. Подготовить информацию для проведения самопрезентации.
2. Провести презентацию по теме «Я – лидер!»
3. Подобрать упражнения для коммуникативного тренинга.
4. Представить генеалогическое древо своей семьи.

4.2.3. Типовые темы для подготовки докладов

Раздел 1. Теоретические основы управленческих компетенций

Тема 1.4. Имидж как инструмент развития управленческих компетенций

1. Имидж делового человека
2. Имидж политика
3. Имидж деловой женщины
4. Имиджевые характеристики государственного гражданского/муниципального служащего.
5. Роль речевого имиджа в системе «человек-человек».
6. Харизматический язык тела как элемент делового общения.
7. Роль психологического макияжа при общении.
8. Публичное выступление как инструмент поддержания имиджа.

4.2.4. Типовые темы контрольных работ по курсу

1. Сущность управленческих компетенций
2. Теоретические подходы к проблеме командообразования
3. Управление командой
4. Типология команд
5. Стили поведения лидера в команде
6. Роль лидера в командообразовании и командного духа
7. Лидер и командообразование
8. Методы диагностики командообразования
9. Оценка и отбор лидеров в команде
10. Коучинг как инструмент командообразования
11. Моя точка зрения на лидерство
12. Эффективные совещания в команде
13. Имидж как научная категория
14. Технология создания имиджа организации
15. Технология создания и поддержания имиджа руководителя
16. Принципы и подходы формирования имиджа менеджера
17. Факторы формирования имиджа менеджера
18. Внешность как фактор формирования имиджа

19. Социально-психологический тренинг как способ развития управленческих компетенций
20. Методы самосовершенствования личности государственного служащего.
21. Общение как фактор формирования имиджа
22. Имидж деловой женщины
23. Техники публичной речи
24. Роль символики в создании имиджа организации

4.2.5 Типовые варианты письменного контрольного задания

Раздел 1. Теоретические аспекты имиджа (ПКЗ₁)

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

Раздел 2. Имидж организации (ПКЗ₂)

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

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2.2	Способность рассматривать систему управления как элемент системы более высокого уровня (видеть систему как совокупность подсистем) - управления человеческими ресурсами.
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику	ПК-1.3	ПК-1.3 Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.

	организационной культуры		
--	--------------------------	--	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.3 Способность проектировать коммуникации в коллективе и принимать решения по организации управления	Знает модели проектирования коммуникаций в организации. Владеет навыками распределения и делегирования полномочий	Применяет системный подход в управлении коммуникациями. Владеет навыками распределения и делегирования полномочий в предприятиях и учреждениях различных форм собственности, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
ПК-1.3 Способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.	Проводит аудит человеческих ресурсов с использованием теорий мотивации, лидерства для решения управленческих задач Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.	Применение системного подхода и системного анализа в управлении человеческими ресурсами В работе используются основные теории мотивации, лидерства и власти, делаются правильные выводы о их значении в управлении предприятием

4.3.1 Типовые вопросы для подготовки к Зачету

1. Теоретические аспекты развития управленческих компетенций
2. Управленческий цикл в организации
3. Природа и сущность имиджа с точки зрения отечественных авторов
4. Природа и сущность имиджа с точки зрения зарубежных исследователей
5. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный
6. Принципы и формула формирования имиджа.
7. Факторы формирования имиджа.
8. Имидж как средство делового общения.
9. Технология публичного выступления
10. Деловой имидж руководителя
11. Методы самосовершенствования управленца для формирования самоимидж
12. Особенности формирования имиджа руководителя
13. Инструменты делового стиля руководителя
14. Ситуационное лидерство руководителя
15. Имидж деловой женщины
16. Имиджевые характеристики организации
17. Имидж персонала
18. Внешняя атрибутика корпоративного имиджа
19. Бизнес-имидж как характеристика деловой активности организации.
20. Имидж товара как составляющая конкурентности компании
21. Роль лидера в командообразовании и командного духа
22. Эффективные совещания в команде

23. Типология лидерства
24. Ролевой подход в команде

4.3.2 Типовые практические 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 тестовых заданий для подготовки к Зачету

1. К управленческим компетенциям относят

- *лидерство
- *формирование имиджа
- построение чертежей
- *принятие решений

2. К актуализации понятия «имидж» привели

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

3. Исследование имиджа осуществляется различными дисциплинами и носит

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

4. Имидж - это

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

5. Самоимидж – это

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

6. 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

7. Формирование имиджа происходит в соответствии с принципами

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

8. Иногда презентацию понимают как

- набор слайдов в Power Point
- визуальную часть
- сводят к уроку чтения материала на слайде

*публичное выступление

9. Уязвимые места в поведении выступающего

*неустойчивая или вычурная поза

*нелепые жесты

*речевые искажения

харизматическая поза

10. Уязвимые места в поведении выступающего

* неумение обращаться с техническими средствами

*отсутствие зрительного контакта

харизматический язык тела

*нелепые жесты

11. Увеличат комфортность выступления знания о

*времени выступления

*об использовании наглядных средств

*наличию микрофонов

состояние магнитного поля

12. Публику раздражают следующие моменты

*опоздания

*извинения в начале выступления

* неподготовленность

высокий профессионализм оратора

13. Классическая структура публичного выступления

*вступление

ответы возмущения

*основную часть

*заключение

10. Во вступлении можно объявить

*продолжительность выступления

*регламент

не договариваться о регламенте

*договориться о порядке и форме задавания вопросов

11. 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

12. 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

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

***образа,**

***эффекта личной презентации**

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

*** образ**

15. 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	Зачет (5-балльная шкала)	Критерии оценки
Незачтен	2	Студент не усвоил понятийный аппарат дисциплины; - не владеет практическими навыками публичного выступления; - не способен сформировать программу развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания; - формировать и поддерживать персональный имидж и имидж организации, проводить имиджевые мероприятия; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и лидерства
Зачтено	3	Студент слабо усвоил понятийный аппарат дисциплины; слабо формирует программу развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания; - делает попытки формировать и поддерживать персональный имидж и имидж организации, проводить имиджевые мероприятия; - слабо организовывает групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и лидерства; не проявляет управленческие компетенции.
	4	Студент достаточно усвоил понятийный аппарат дисциплины; - формирует программу развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания; - формирует и поддерживает персональный имидж и имидж организации, проводит имиджевые мероприятия на достаточном уровне; - организовывает групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и лидерства; проявляет управленческие компетенции.
	5	Студент на высоком уровне усвоил понятийный аппарат; - формирует программу развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания; - формирует и поддерживает персональный имидж и имидж организации, проводит имиджевые мероприятия на высоком уровне; - организовывает групповую работу на отличном знании процессов групповой динамики и принципов формирования команды и лидерства; активно и на высоком уровне проявляет управленческие компетенции.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной или письменной форме. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме.

Для получения положительной оценки на Зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по организации самостоятельной работы

При изучении курса «Развитие управленческих компетенций» применяются лекции, практические интерактивные занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины с обозначением ключевых аспектов тем, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы дисциплины. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, важных для формирования и коррекции личностного имиджа и имиджа организации.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах. При этом перед собой нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы. На практических занятиях у студентов формируются умения и навыки создания и развития управленческих компетенций.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить задания самостоятельной работы. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Основным методом обучения на заочной форме выступает самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы. Внеаудиторная самостоятельная работа способствует более полному усвоению теоретических и практических знаний по управленческим компетенциям.

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Имиджелогия» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков по формированию личного имиджа и имиджа организации;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий (составление генеалогического древа, имидж-карты, отчет о работе Имиджевой мастерской и др).

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами (Вебинар по теме «Имиджелогия»), настоящими методическими рекомендациями.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство материалами вебинара, с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в формировании управленческих компетенций и выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические указания по подготовке доклада

Этапы подготовки доклада: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание и выделение ключевых слов; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности; общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного. Далее уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана; композиционное оформление доклада; подготовки тезисов выступления; выступление с докладом; обсуждение и оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. Выступление состоит из следующих частей: **Вступление** должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. **Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. **Заключение** – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление теоретических знаний, так и на формирование умений создавать и поддерживать имидж. Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения основных источников литературы, конспекта лекций.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой формирования управленческих компетенций, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо предъявить для проверки следующие практические задания: подготовка имидж-карты и генеалогического древа, участие в ИДИ «Имиджевая мастерская». Задания должны быть краткими, соответствовать реальности и личным компетенциям студента, истории родословной, полученным результатам работы «Имиджевой мастерской» по формированию самоимиджа и габитарного имиджа.

При составлении программ развития управленческих компетенций студентам важно учитывать свои сильные и слабые стороны из составленной управленческой характеристики на занятиях и самостоятельно с учетом психологического тестирования.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студентов соответствующих компетентностных практических умений и навыков по развитию управленческих компетенций.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

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

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. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Горчакова, В. Г. Имиджелогия: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / В. Г. Горчакова. – Электрон. дан. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 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. Отургашева, Н. В. Риторика : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению "Гос. и муницип. упр." / Н. В. Отургашева ; Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2012. - 181 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. Кови, С. Р. Семь навыков высоко эффективных людей: мощные инструменты развития личности [Электронный ресурс] / С. Р. Кови. - Электрон. дан. – Москва : Альпина Паблицер, 2015. — 400 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34789>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. 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?p11_id=51795, требуется авторизация. — 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 / А. В. Романова // Соц. политика и социология. - 2012. - № 8. - С. 165-177. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=18887418>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6. Ушакова, Н. В. Имиджелогия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Ушакова, А. Ф. Стрижова. - 3-е изд., испр. – Москва : Дашков и К, 2012. - 264 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10561>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Практическая имиджелогия: 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.

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 [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

Не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. № 313, № 315, № 317): экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 214, № 216, № 218): столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы (ауд. № 207, № 208): компьютеры (20 шт.) с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102, № 204, № 007): 20 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Электронная библиотека РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO Publishing». 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) (ауд. № 174): Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Программное обеспечение: MS WORD, MS EXCEL, MS PowerPoint.

Для изучения дисциплины студентами – инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется специализированная аудитория, оборудованная необходимыми техническими средствами для проведения полноценных лекционных и семинарских занятий: экран, мультимедийный проектор, компьютеры, магнитно-маркерная доска, столы и стулья.

Видеостудия для вебинаров (к. 366а, 366в): Компьютеры с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники + микрофон), столы, стулья.

Кафедра (к. 434): Компьютеры с выходом в Интернет, в т.ч. оснащенные веб-камерой, гарнитурой (наушники + микрофон), столы, стулья, кресла офисные, принтер, шкафы.

Компьютерный класс для преподавателей (ауд. №328): Компьютеры с выходом в Интернет и в локальную сеть, лазерный принтер, сканеры, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная.

Программное обеспечение заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, Корпоративные базы данных, iSpring Free Cam8.