

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Менеджмент



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Управление имиджем компании Б1.В.ДВ.11

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Автор(ы): Нагимова А.М.

Рецензент(ы): Палей Т.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Палей Т. Ф.

Протокол заседания кафедры No _____ от "_____" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов (центр бакалавриата: менеджмент):

Протокол заседания УМК No _____ от "_____" _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) профессор, д.н. (доцент) Нагимова А.М. (кафедра общего менеджмента, Институт управления, экономики и финансов), AMNagimova@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

Должен знать:

- концепцию, слагаемые и типы имиджа;
- составляющие внутреннего и внешнего имиджа фирмы, способы их построения;
- структуру и факторы персонального имиджа; - способы и средства создания персонального имиджа.

Должен уметь:

Студент должен уметь:

- диагностировать отдельные характеристики фирмы и персоны в целях проектирования имиджа;
- анализировать имидж личности и предприятия;
- разрабатывать проекты имиджирования фирмы;
- использовать технологии имиджирования.

Должен владеть:

- основополагающими знаниями о технологии формирования имиджа;
- профессиональной терминологией,
- знаниями принципов и правил имиджирования.
- навыками формирования имиджа компании.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- диагностики состояния внутреннего и внешнего имиджа компании;
- умение формировать имидж компании на основе теоретических знаний и практических навыков;
- использовать современные методики формирования имиджа компании.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.11 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 26 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Тема 1. Имидж и его роль в деловой жизни 1.Сущность и содержание термина ?имидж? 2. Имиджеология как наука. 3. Субъекты имиджирования. 4. Проблемы в формировании имиджа компании.	6	26	28	0	54
2.	Тема 2. Тема 2. Концептуальные модели корпоративного имиджа 1. Парадигмальный сдвиг в исследованиях корпоративного имиджа. 2. Традиционная и современная модели коммуникации и имиджа. 3. Источники, факторы и структура имиджа.	6	0	0	0	
3.	Тема 3. Тема 3. Корпоративная репутация в системе имиджирования 1. Понятия ?репутация?, ?корпоративная репутация?. 2. Аналоговая школа о формировании корпоративной репутации. 3. Факторы корпоративной репутации. 4. Проблема измерения и интерпретации	6	0	0	0	
4.	Тема 4. Тема 4. Корпоративная философия ? фундамент имиджа организации 1. Понятие ?корпоративная философия?, сущность и содержание. 2. Роль и место корпоративной философии в управлении компании. 3. Стратегическое видение жизненного цикла компании в корпоративной философии. 4. Формы декларирования корпоративной философии. 5. Практика применения копроативной философии в разработке миссии организации. 6. Ценности организации.	6	0	0	0	
5.	Тема 5. Тема 5. Основы технологии формирования внешнего имиджа фирмы 1. Понятие внешнего имиджа компании. 2. Функции внешнего имиджирования. 3. Проектирование внешнего корпоративного имиджа. 4. Проблема идентификации и продвижения внешнего имиджа. 5. Имиджевые коммуникации: работа с контрагентами. 6. Разработка компонентов внешнего имиджа организации.	6	0	0	0	

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
6.	Тема 6. Тема 6. Основы технологии формирования внутреннего имиджа фирмы 1. Понятие внутреннего имиджа компании. 2. Проблема управления внутренним имиджем: диагностика и целеполагание. 3. Социальные технологии во внутреннем имиджировании. 4. Стимулирование труда, мотивация как способ формирования внутреннего имиджа компании. 5. Кадровая политика предприятия. 6. Поддержание благоприятного социально-психологического климата.	6	0	0	0	
7.	Тема 7. Тема 7. Сохранение и защита позитивного имиджа организации 1. Проблема сохранения и развития корпоративного имиджа. 2. Корпоративные стандарты как способ сохранения имиджа. 3. Изменчивость и устойчивость имиджа. 4. Методы мониторинга корпоративного имиджа.	6	0	0	0	
8.	Тема 8. Тема 8. Персональный деловой имидж: структура, факторы 1. Личный персональный, профессиональный имидж: сущность и особенности. 2. Внутренние факторы персонального имиджа. 3. Внешние факторы персонального имиджа. 4. Нормативные ожидания относительно внешнего облика работника. 5. Способы формирования и поддержания персонального имиджа.	6	0	0	0	
9.	Тема 9. Тема 9. Самопознание ? фундамент персонального имиджа 1. Личностные характеристики персонального имиджа. 2. Методы внутриличностной коррекции как система способов имиджирования. 3. ?Я-концепция?, три уровня ?Я-концепции?. 4. Анализ ?Я-внутреннего? и ?Я-зеркального?. 5. Формирование жизненных целей и ?Я-идеального?.	6	0	0	0	
10.	Тема 10. Тема 10. Цветовой имидж личности 1. Роль цветовой гаммы в формировании имиджа. 2. Цвет в конструировании персонального имиджа работника. 3. Цветотипы: особенности воздействия на человеческую психику. 4. Понятие цветовой гармонии. 5. Практика использования цветов в имиджировании.	6	0	0	0	

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
11.	Тема 11. Тема 11. Презентация образа с помощью одежды 1. Роль внешнего облика индивида в ситуации делового общения и самопрезентации. 2. Одежда как образ. Формирование образа с помощью одежды. 3. Эффекты и иллюзии зрительного восприятия. 4. Запреты и рекомендации в деловой одежде женщины. 5. Запреты и рекомендации в деловой одежде мужчины.	6	0	0	0	
	Итого		26	28	0	54

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Тема 1. Имидж и его роль в деловой жизни 1. Сущность и содержание термина ?имидж? 2. Имиджеология как наука. 3. Субъекты имиджирования. 4. Проблемы в формировании имиджа компании.

Тема 1. Имидж и его роль в деловой жизни

Современное значение термина ?имидж?. Круг носителей имиджа: личности, организации, профессии, товары и т.д. Концептуальные характеристики имиджа. Разновидности имиджа.

Имидж как предмет внимания науки. Тематика исследований, дисциплинарные подходы. Имиджеология как наука о стратегии, тактике и технологии создания позитивного имиджа. Профессия имиджмейкера. Службы и специалисты по созданию имиджа на предприятии. Роль службы по связям с общественностью в создании имиджа организации.

Субъекты имиджирования. Атрибуты, факторы и компоненты имиджа.

Значение персонального имиджирования. Роль корпоративного имиджирования. Имидж как средство реализации деловых целей. Денежное измерение имиджа.

Имидж и подлинность. Недопустимость злоупотреблений имиджированием.

Тема 2. Тема 2. Концептуальные модели корпоративного имиджа 1. Парадигмальный сдвиг в исследованиях корпоративного имиджа. 2. Традиционная и современная модели коммуникации и имиджа. 3. Источники, факторы и структура имиджа.

Тема 2. Концептуальные модели корпоративного имиджа

Парадигмальный сдвиг в исследованиях корпоративного имиджа: акцент на особенностях получателя имиджформирующей информации. Традиционная и современная модели коммуникации и имиджа. Понимание источников, факторов, структуры имиджа, связи имиджа с поведением потребителей и корпоративной идентичностью в традиционной и современной моделях.

Тема 3. Тема 3. Корпоративная репутация в системе имиджирования 1. Понятия ?репутация?, ?корпоративная репутация?. 2. Аналоговая школа о формировании корпоративной репутации. 3. Факторы корпоративной репутации. 4. Проблема измерения и интерпретации

Тема 3. Корпоративная репутация в системе имиджирования

Определение имиджа и репутации в отечественной и зарубежной науке.

Возрастание внимания теоретиков и практиков к корпоративной репутации. ?Аналоговая школа? о корпоративном имидже и корпоративной репутации.

Дифференцирующая школа о корпоративной имидже и корпоративной репутации.

Факторы корпоративной репутации. Измерение корпоративной репутации.

Тема 4. Тема 4. Корпоративная философия ? фундамент имиджа организации 1. Понятие ?корпоративная философия?, сущность и содержание. 2. Роль и место корпоративной философии в управлении компании. 3. Стратегическое видение жизненного цикла компании в корпоративной философии. 4. Формы декларирования корпоративной философии. 5. Практика применения копроативной философии в разработке миссии организации. 6. Ценности организации.

Тема 4. Корпоративная философия ? фундамент имиджа организации

Понятие корпоративной философии. Основополагающая роль корпоративной философии в формировании имиджа фирмы.

Исследование связи корпоративной философии и успешности работы организации.

Формы декларирования корпоративной философии. Практика структурирования деклараций философии организации. Миссия организации. Ценности организации. Принципы деятельности организации. Цели и стратегия организации.

Рекомендации по разработке декларации философии формы.

Тема 5. Основы технологии формирования внешнего имиджа фирмы 1. Понятие внешнего имиджа компании. 2. Функции внешнего имиджирования. 3. Проектирование внешнего корпоративного имиджа. 4. Проблема идентификации и продвижения внешнего имиджа. 5. Имиджевые коммуникации: работа с контрагентами. 6. Разработка компонентов внешнего имиджа организации.

Тема 5. Основы технологии формирования внешнего имиджа фирмы

Функции внешнего имиджирования. Идентификация, акцентуация и продвижение в технологии формирования внешнего имиджа. Проектирование корпоративного имиджа. Технические задачи имиджевых коммуникаций. Определение целевых аудиторий.

Разработка компонентов внешнего имиджа организации. Фирменное наименование и аббревиатура, торговая марка, логотип и фирменная шрифтовая надпись, девиз и слоган, лозунг, знамя, флаг, вымпел, фирменный цвет, внешний вид персонала, дизайн интерьера и экстерьера, фирменные бланки, брошюры, рекламные проспекты, упаковочный материал и т.д.

Создание сообщений. Способы передачи сообщений. Взаимодействие с органами массовой информации. Имиджевые рекламные кампании. Имиджевая общественная деятельность.

Тема 6. Основы технологии формирования внутреннего имиджа фирмы 1. Понятие внутреннего имиджа компании. 2. Проблема управления внутренним имиджем: диагностика и целеполагание. 3. Социальные технологии во внутреннем имиджировании. 4. Стимулирование труда, мотивация как способ формирования внутреннего имиджа компании. 5. Кадровая политика предприятия. 6. Поддержание благоприятного социально-психологического климата.

Тема 6. Основы технологии формирования внутреннего имиджа фирмы

Целенаправленное управление внутренней коммуникацией в целях имиджирования..

Обучение и консультирование, непосредственно направленные на поддержание имиджа организации в глазах персонала.

Программы стимулирования труда и формирование позитивного имиджа организации. Программы стимулирования. Денежные и неденежные формы поощрения.

Кадровая политика предприятия как способ формирования внутреннего имиджа фирмы. Подбор персонала. Система профессиональной адаптации, продвижения и ротации. Повышение уровня профессиональных знаний. Тренинги знаний и навыков.

Поддержание благоприятного социально-психологического климата. Организация неформального общения сотрудников. Формы отдыха, обеспечивающие сплочение коллектива.

Тема 7. Сохранение и защита позитивного имиджа организации 1. Проблема сохранения и развития корпоративного имиджа. 2. Корпоративные стандарты как способ сохранения имиджа. 3. Изменчивость и устойчивость имиджа. 4. Методы мониторинга корпоративного имиджа.

Тема 7. Сохранение и защита позитивного имиджа организации

Аспекты сохранения и защиты позитивного имиджа.

Поддержание провозглашенных корпоративных стандартов: добросовестность в служении декларируемым принципам, подтверждение качества работы престижными наградами и сертификатами, членство в авторитетных организациях, поддержание профессиональных стандартов, антикризисный PR.

Изменчивость и устойчивость имиджа.

Мониторинг корпоративного имиджа.

Тема 8. Персональный деловой имидж: структура, факторы 1. Личный персональный, профессиональный имидж: сущность и особенности. 2. Внутренние факторы персонального имиджа. 3. Внешние факторы персонального имиджа. 4. Нормативные ожидания относительно внешнего облика работника. 5. Способы формирования и поддержания персонального имиджа.

Тема 8. Персональный деловой имидж: структура, факторы

Понятия личностного персонального, профессионального, делового имиджа.

Факторы и компоненты персонального делового имиджа. Внешние факторы персонального делового имиджа: общие физические данные, мимика, одежда, жестикация, цветотип, макияж, аксессуары, типы лица, причёска и т.д.

Внутренние факторы, определяющие персональный деловой имидж: уровень нравственности, внешние данные, интеллектуальные, художественные, информационные качества личности, склонность к общению и лидерству, коммуникабельность, эмпатичность, психическое здоровье и др.

Нормативные ожидания относительно внешнего облика представителя той или иной профессии. Необходимость соответствия профессионального имиджа нормативным ожиданиям.

Тема 9. Тема 9. Самопознание ? фундамент персонального имиджа 1. Личностные характеристики персонального имиджа. 2. Методы внутриличностной коррекции как система способов имиджирования. 3. ?Я-концепция?, три уровня ?Я-концепции?. 4. Анализ ?Я-внутреннего? и ?Я-зеркального?. 5. Формирование жизненных целей и ?Я-идеального?.

Тема 9. Самопознание ? фундамент персонального имиджа

Необходимость гармонии имиджа и индивидуальности личности. Приемы самоанализа, используемые в имиджировании.

Внутриличностная коррекция в системе способов имиджирования. Формирование позитивного отношения к себе. Устранение комплекса неполноценности. Освобождение от недостижимых стандартов.

?Я-концепция? ? основа персонального имиджа. Три уровня ?Я-концепции?. Анализ ?Я-внутреннего? и ?Я-зеркального?. Формулирование жизненных целей и ?Я-идеального?. Выбор модели внешнего облика в соответствии с идеальным Я.

Тема 10. Тема 10. Цветовой имидж личности 1. Роль цветовой гаммы в формировании имиджа. 2. Цвет в конструировании персонального имиджа работника. 3. Цветотипы: особенности воздействия на человеческую психику. 4. Понятие цветовой гармонии. 5. Практика использования цветов в имиджировании.

Тема 10. Цветовой имидж личности

Роль цвета одежды в создании имиджа. Типологии цветового имиджа личности. Теплые и холодные колориты. Контрастные и неконтрастные цветотипы. Насыщенные и ?легкие? цветотипы. Типология К.Джексона: ?весна?, ?лето?, ?зима?, ?осень?. Тесты для диагностики природного цветотипа.

Идея цветовой гармонии ? основа построения цветового имиджа. Правила построения гармоничного цветового имиджа. Рекомендации для ?весны?, ?лета?, ?зимы?, ?осени? и промежуточных цветотипов. Дополнительные рекомендации по критериям ?насыщенность?, ?контрастность?.

Тема 11. Тема 11. Презентация образа с помощью одежды 1. Роль внешнего облика индивида в ситуации делового общения и самопрезентации. 2. Одежда как образ. Формирование образа с помощью одежды. 3. Эффекты и иллюзии зрительного восприятия. 4. Запреты и рекомендации в деловой одежде женщины. 5. Запреты и рекомендации в деловой одежде мужчины.

Тема 11. Презентация образа с помощью одежды

Роль одежды в презентации образа. Диагностика типа отношения к одежде. Выбор стратегии самопрезентации в одежде. Алгоритм формирования образа с помощью одежды.

Общие правила подбора одежды. Выбор стиля одежды. Выбор манеры одеваться по критериям: отношение к моде и традициям, демонстрируемые мотивы выбора одежды, количество одежды, потребности, удовлетворяемые в одежде, параметры телосложения и др. Использование эффектов и иллюзий зрительного восприятия.

Запреты и рекомендации в деловой одежде женщины. Запреты и рекомендации в деловой одежде мужчины.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полное самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Положение от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаленных электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет""

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 6			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ОК-3	1. Тема 1. Имидж и его роль в деловой жизни1.Сущность и содержание термина ?имидж?2. Имиджеология как наука.3. Субъекты имиджирования.4. Проблемы в формировании имиджа компании.
2	Реферат	ОПК-2	2. Тема 2. Концептуальные модели корпоративного имиджа1. Парадигмальный сдвиг в исследованиях корпоративного имиджа.2. Традиционная и современная модели коммуникации и имиджа.3. Источники, факторы и структура имиджа.
3	Контрольная работа	ПК-17, ОПК-3	4. Тема 4. Корпоративная философия ? фундамент имиджа организации1. Понятие ?корпоративная философия?, сущность и содержание.2. Роль и место корпоративной философии в управлении компании.3. Стратегическое видение жизненного цикла компании в корпоративной философии.4. Формы декларирования корпоративной философии.5. Практика применения копроативной философии в разработке миссии организации.6. Ценности организации.
	Экзамен		

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 6					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	2
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 6

Текущий контроль

1. Устный опрос

Тема 1

1. Сущность и содержание термина ?имидж?
2. Имиджеология как наука.
3. Субъекты имиджирования.
4. Проблемы в формировании имиджа компании.
5. Парадигмальный сдвиг в исследованиях корпоративного имиджа.
6. Традиционная и современная модели коммуникации и имиджа.
7. Источники, факторы и структура имиджа.
8. Понятия ?репутация?, ?корпоративная репутация?.
9. Аналоговая школа о формировании корпоративной репутации.
10. Факторы корпоративной репутации.
11. Проблема измерения и интерпретации
12. Понятие ?корпоративная философия?, сущность и содержание.
13. Роль и место корпоративной философии в управлении компании.
14. Стратегическое видение жизненного цикла компании в корпоративной философии.
15. Формы декларирования корпоративной философии.
16. Практика применения копроативной философии в разработке миссии организации.
17. Ценности организации.
18. Понятие внешнего имиджа компании.
19. Функции внешнего имиджирования.
20. Проектирование внешнего корпоративного имиджа.
21. Проблема идентификации и продвижения внешнего имиджа.

2. Реферат

Тема 2

1. Определения имиджа.
2. Разновидности имиджа.
3. Значение имиджа и имиджирования в деловой жизни.
4. Формы декларирования корпоративной философии.
5. Миссия и принципы деятельности организации как часть декларируемой философии.
6. Ценности организации как часть декларируемой философии.
7. Цели организации и их отношение к корпоративной философии.
8. Требования к формулировке целей в процессе имиджирования.
9. Атрибуты внешнего имиджа.
10. Документация и канцелярские принадлежности как элемент внешней атрибутики организации.
11. Название, логотип и фирменная шрифтовая надпись как элементы внешней атрибутики имиджа организации.
12. Общественная деятельность как элемент внешнего имиджирования.
13. Пропаганда положительного образа предприятия.
14. Целенаправленное управление внутренней коммуникацией в целях создания внутреннего имиджа.
15. Обучение и консультирование в системе внутреннего имиджирования.
16. Программы поощрения в системе внутреннего имиджирования.
17. Элементы внутреннего имиджирования.
18. Традиционная модель корпоративного имиджа.
19. Современная модель корпоративного имиджа.
20. Основные отличительные характеристики традиционной и современной модели имиджирования.
21. Корпоративная идентичность и корпоративный имидж в традиционной и современной модели имиджирования.
22. Уточняющие определения имиджа на основе современной модели имиджирования.
23. Уровни разработанности имиджа.
24. Методика эмпирической проверки современной модели имиджирования.
25. Инструментарий проверки мультифакторности формирования имиджа.
26. Инструментарий проверки модели составного имиджа.
27. Четыре подхода к формированию имиджа по критерию центрального звена коммуникации.

3. Контрольная работа

Тема 4

Контрольная работа на тему " Имидж и его роль в деловой жизни ". Вопросы к контрольной работе Вариант 1 1. Имидж, его сущность и содержание. 2. Что такое ?субъекты имиджирования?? Вариант 2 1. Концептуальные характеристики имиджа. 2. Объект и предмет имиджеологии как науки. Вариант 3 1. Дисциплинарные подходы к имиджеологии. 2. Профессия имиджмейкера. Вариант 4 1. Имиджеология как наука о стратегии, тактике и технологии создания позитивного имиджа. 2. Роль службы по связям с общественностью в создании имиджа организации. Вариант 5 1. Атрибуты, факторы и компоненты имиджа. 2. Имидж как средство реализации деловых целей.

Контрольная работа на тему " Основы технологии формирования внешнего имиджа фирмы". Вопросы к контрольной работе
 Вариант 1
 1. Идентификация в технологии формирования внешнего имиджа.
 2. Что такое ?Функции внешнего имиджирования?. Поясните, приведите примеры.
 3. Назовите особенности формирования внешнего имиджа промышленного предприятия.
 Вариант 2
 1. Акцентуация в технологии формирования внешнего имиджа.
 2. Что такое ?Определение целевых аудиторий?. Поясните, приведите примеры.
 3. Назовите особенности формирования внешнего имиджа торговой организации.
 Вариант 3
 1. Продвижение в технологии формирования внешнего имиджа.
 2. Что такое ?Технические задачи имиджевых коммуникаций? Поясните, приведите примеры.
 3. Назовите особенности формирования внешнего имиджа государственного учреждения.
 Вариант 4
 1. Разработка компонентов внешнего имиджа организации
 2. Что такое ?Фирменный стиль? Поясните, приведите примеры.
 3. Что вы понимаете под работой с внешними контрагентами при формировании имиджа компании?
 Вариант 5
 1. Этапы проектирования корпоративного имиджа.
 2. Что такое ?Фирменный цвет?, ?цветовая гамма бренда?. Поясните, приведите примеры.
 3. Дизайн интерьера и экстерьера, его роль в формировании имиджа.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Определение и концептуальные характеристики имиджа.
2. Классификации разновидностей имиджа.
3. Значение имиджа и имиджирования в деловой жизни.
4. Философия организации: определение, структура, функции.
5. Рекомендации по разработке декларации корпоративной философии.
6. Миссия и принципы деятельности организации как часть корпоративной философии.
7. Ценности организации как часть корпоративной философии.
8. Цели организации и их отношение к корпоративной философии.
9. Компоненты внешнего имиджа организации.
10. Способы и средства внешнего имиджирования в организации.
11. Способы и средства внутреннего имиджирования в организации.
12. Сохранение и защита внутреннего имиджирования в организации.
13. Традиционная модель корпоративного имиджа.
14. Современная модель корпоративного имиджа.
15. Школы и подходы в исследованиях взаимосвязи имиджа и репутации.
16. Факторы репутации.
17. Измерение репутации.
18. Управление имиджем организации и управление брендом: подходы ?сверху вниз? и ?снизу вверх?.
19. Подходы к определению бренда и его разновидностей.
20. Брендная ДНК.
21. Измерение бренда. Имя бренда.
22. Дайте анализ декларации философии компании N.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 6			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	25

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	2	10
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Имидж. Искусство и реальность: Учебное пособие для студентов вузов / Горчакова В.Г. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 279 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-238-01930-7 <http://znanium.com/catalog/product/872659>
2. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы: Учебное пособие / Шарков Ф.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 'Издательство Шаркова', 2017. - 270 с.: ISBN 978-5-394-02075-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/327924>
3. Чамкин А.С. Социология коммуникации: Учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 295 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005544-2, 500 экз. URL: <http://znanium.com/catalog/product/344978>

7.2. Дополнительная литература:

1. Социальное пространство имиджа: Монография / М.О. Кошлякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 152 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Социология). (обложка) ISBN 978-5-16-006408-6, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/376278>
2. В предвкушении себя: От имиджа к стилю / Хакамада И.М. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 234 с.: ISBN 978-5-9614-5356-0 <http://znanium.com/catalog/product/912406>
3. Козырев Г.И. Социология общественного мнения: Учебное пособие / Г.И. Козырев. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). ISBN 978-5-8199-0607-1, 200 экз. <http://znanium.com/catalog/product/469741>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Управление имиджем компании - <http://zdamsam.ru/a24039.html>

Управление имиджем организации - <https://studfiles.net/preview/1603464/page:2/>

Формирование имиджа фирмы, поддержание и управление им -

https://studopedia.ru/6_15953_formirovanie-imidzha-firmi-podderzhanie-i-upravlenie-im.html

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекционные занятия являются видом аудиторных занятий, направленных на формирование научных основ изучения дисциплины. Лекционный материал подразделяется на модули, каждый из которого посвящен раскрытию определенного блока проблем изучаемой дисциплины. Тематика лекционных и практических занятий в определенной степени синхронизируются для того, чтобы материал, излагаемый в рамках лекционных занятий закрепить и расширить в условиях семинарских или практических занятий.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем изучаемой дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно грамматически и лексически излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, осуществлять диалогические высказывания в рамках заданной темы, а также профессионально и качественно выполнять практические задания по темам и разделам дисциплины. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту и способствует развитию профессиональной компетентности. В качестве важного компонента обучения иностранным языкам выделяются учебные умения у студентов, необходимые для успешной учебной деятельности.
самостоятельная работа	Самостоятельные занятия. Организация самостоятельной работы обучающегося предполагает в качестве своей цели формирование самостоятельного мышления и выработку умения самостоятельного обучения. В отборе содержания самостоятельной работы учитываются положения ФГОС 3+, научная, справочная и научно-популярная литература. Самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя в форме плановых консультаций и форм отчетности. Для успешного изучения дисциплины необходимо в обязательном порядке посещать практические занятия, тщательно конспектировать обсуждаемый материал и правильно организовать самостоятельную работу.
устный опрос	Устный опрос знаний студентов проводится в целях определения уровня усвоения теоретического материала по определенному модулю и представляет собой письменную контрольную работу по одному или нескольким пройденным темам. Одним из видов промежуточного контроля знаний студентов является устный опрос студентов на основе заранее определенного перечня вопросов по проблемным точкам изученного материала. Подготовка к промежуточному контролю проводится на основе лекционных материалов, а также материалов, добытых студентом в рамках подготовки к семинарским занятиям.

Вид работ	Методические рекомендации
реферат	<p>Реферат - письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Доклад должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к языку доклада: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой. Структура доклада: 1. Титульный лист 2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) доклада и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте доклада. 3. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. 4. Основная часть доклада может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал. 5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении. 6. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты. 7. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания. Требования, предъявляемые к оформлению доклада. Объем работы колеблется от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении. При проверке доклада преподавателем оцениваются: 1. Знания фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей. 2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов). 3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению). 4. Степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов. 5. Использование литературных источников. 6. Культура письменного изложения материала. 7. Культура оформления материалов работы. Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы -наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном; -сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей; -обобщать полученную информацию; -оценивать прослушанное и прочитанное; -фиксировать основное содержание сообщений; -формулировать тезисы; -подготовить и представить сообщения, доклад, презентацию; -работать в паре, в группе, взаимодействуя друг с другом; -пользоваться реферативными и справочными материалами; -обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам; -пользоваться словарями различного характера. С целью эффективной подготовки необходимо использовать рекомендуемые уч</p>

Вид работ	Методические рекомендации
контрольная работа	<p>Контрольная работа. Методические рекомендации по выполнению ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ</p> <p>Перед письменными работами рекомендуется просмотреть тот материал, по которому проводится данная работа. При написании творческой работы, предварительно необходимо сформулировать тему и аргументирование, т.е. составить развернутый план, а затем приступать к ее написанию. Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется: четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного); соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.); правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования [3]; избегать плагиата. Важно планировать работу так, чтобы была возможность проверить свое письменное высказывание через определенное время после написания, что позволит увидеть недочеты и ошибки, незамеченные во время работы. Следует помнить, что письменное высказывание - это раскрытие и аргументирование своей позиции либо структура, наполненная личным содержанием, а не 'украденные мысли'</p>
экзамен	<p>Экзамен - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к нему, так и сам - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. В ходе экзамена студент должен быть готов к ответу на дополнительные вопросы, к решению задач в рамках проблематики билета. На экзамене студент должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета; ответ необходимо проиллюстрировать конкретной практической информацией. Студент должен глубоко разбираться во всем круге вопросов по получаемой специальности. Результат экзамена определяется дифференцированной оценкой. Результаты зачета вносятся в зачетную книжку студента. Экзамен проводится в аудитории, которая заранее определяется учебным отделом. Для подготовки к сдаче экзамена студенту может быть выдана рабочая программа по дисциплине. Студентам предъявляются на выбор билеты экзамена, включающие два вопроса. Экзамен проводится в письменной форме. Студентам рекомендуется сделать краткие записи ответов на проштампованных листах. Письменные ответы делаются в произвольной форме. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы, и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения, излишней детализации несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку. Критерии оценки знаний при сдаче экзамена. Эти критерии оценок должны характеризовать уровень теоретических знаний и практических навыков. Примерный вариант содержательной части критерия оценки знаний. Оценка "отлично". Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка "хорошо". Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. Оценка "удовлетворительно". Материал излагается с заметными ошибками, сбивчиво. Но суть материала в целом верная, имеются множественные мелкие ошибки в изложении материала. Оценка "неудовлетворительно". Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Управление имиджем компании" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен обучающимся. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Управление имиджем компании" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки не предусмотрено .