

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



Н. П. Цырикова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.11 Имиджелогия
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Менеджмент

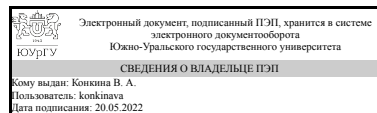
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Т. В. Максимова

Разработчик программы,
старший преподаватель



В. А. Конкина

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование позитивного профессионального имиджа специалиста по управлению персоналом. Задачи дисциплины: знакомство с теоретическим основам имиджологии, обучение техникам и технологиям построения имиджа, а также управления имиджем специалиста по управлению персоналом, формирование у студентов навыков использования имиджевых характеристик.

Краткое содержание дисциплины

Сущность и специфика имиджологии. Введение в имиджологию. Функции имиджа. Структура имиджа. Персональная имиджология. Особенности формирования имиджа. Инструментарий имиджологии. Базовая модель технологии имиджирования. Использование имиджологии в сфере управления персоналом. Имидж корпорации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен к организации и проведению оценки персонала	Знает: - технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик Умеет: - определять параметры и критерии оценки персонала Имеет практический опыт: - анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.06 Психология управления, Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика (6 семестр)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.06 Психология управления	Знает: - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда;- нормы этики делового общения, - психологические закономерности взаимоотношения людей в рамках организации; - требования психологического характера к личности руководителя; - основы технологии управления персоналом; теоретические основы, -содержание

	и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; - методы управления организационной культурой; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; - понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру., - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда Умеет: - анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации;- разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам- соблюдать нормы этики делового общения, - оценивать профессиональные, деловые, коммуникативные и прочие качества людей, например, при приеме на работу, а также в процессе сотрудничества, побуждать своих подчиненных к лучшему труду; - вести общение в системе деловых отношений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; - диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации.- дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья. , - определять параметры и критерии оценки персонала-определять методы проведения оценки персонала- выделять (определять) группы персонала для проведения оценки Имеет практический опыт: - анализа эффективности мероприятий по обучению персонала, - применения современных технологий управления поведением персонала в социальной и профессиональной сферах; - формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; - управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами- имеет опыт применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах., - определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала
Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика (6 семестр)	Знает: - основы самоменеджмента и тайм-менеджмента, - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации

документов и информации- структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах- источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках организации- общие тенденции на рынке труда и в отдельной конкретной должности- основы экономики, организации труда и управления- правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала- нормы этики делового общения- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними , - методы адаптации и стажировок- порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, и организации стажировок- порядок ведения учета и отчетности по адаптации и стажировке персонала- локальные нормативные акты организации, регулирующие адаптацию и стажировку персонала, - технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций- технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик- технологии и методы формирования и контроля бюджета на проведение оценки персонала- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по оценке персонала- основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда- основы производственной деятельности организации- нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по оценке персонала- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки персонала- нормы этики делового общения- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними, - закономерности эффективного общения, коммуникативные методы и приемы, их возможности и ограничения;- механизмы взаимодействия личности и общества, закономерности поведения личности в системе различных групповых отношений, - источники обеспечения организации кадрами- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала- технологии и методы формирования и контроля бюджетов- технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и

информации- структура организации и вакантные должности - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности- основы психологии и социологии труда- основы экономики, организации труда и управления персоналом- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу- основы налогового законодательства Российской Федерации- законодательство Российской Федерации о персональных данных- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом- нормы этики делового общения- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними, - основы разработки и реализации технологии личностного и профессионального развития

Умеет: - планировать и организовывать собственную деятельность, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда - формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации- соблюдать нормы этики делового общения, - определять группы персонала для стажировки и адаптации- определять рабочие места для проведения стажировки и адаптации персонала- производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала- производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала- внедрять системы вовлечения работников в корпоративную культуру, - определять параметры и критерии оценки персонала- определять и применять средства и методы проведения оценки персонала- выделять (определять) группы персонала для проведения оценки- определять интенсивность труда и зоны

повышения эффективности персонала- определять мотивационные факторы проведения оценки персонала- составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджета- обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала- собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке персонала на рынке труда- систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала- обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством- пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала- разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки- соблюдать нормы этики делового общения, - выявлять командные роли и осуществлять эффективное социальное взаимодействие, - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение- консультировать по вопросам привлечения персонала- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов- соблюдать нормы этики делового общения, - выявлять потребности персонала в личностном и профессиональном развитии Имеет практический опыт: - применения технологий построения и реализации траектории саморазвития в процессе профессиональной деятельности, - анализ планов, стратегии и структуры организации- анализ особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах- формирование требований к вакантной должности и их коррекция- анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности, - анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала- разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат- подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала- анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала, - анализ структуры,

	планов и вакантных должностей организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах- разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации- оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах- определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала- проведение оценки персонала в соответствии с планами организации- анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу- подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала, - социального взаимодействия и реализации своей роли при групповых формах выполнения заданий, - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами- проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) - проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи- оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, - разработки и применения методики выявления потребности в личностном и профессиональном развитии у различных категорий персонала организации
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		7
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
Аудиторные занятия:	32	32
Лекции (Л)	16	16

Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	35,75	35,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
Подготовка к практическим занятиям	20,75	20.75
Подготовка к тестированию	5	5
Подготовка к зачету	10	10
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Имиджелогия: сущность и специфика дисциплины	6	4	2	0
2	Персональная имиджелогия	8	4	4	0
3	Имиджелогия в сфере управления персоналом	8	4	4	0
4	Корпоративная имиджелогия	10	4	6	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Введение в имиджелогия. Сущность имиджа: понятие, научные подходы, цели формирования и использования. Разнообразие функций имиджа с точки зрения исследовательских подходов	2
2	1	Разнообразие научных подходов к определению структуры имиджа	2
3	2	Инструментарий имиджелогии	2
4	2	Базовая модель технологии имиджирования	2
5	3	Применение основ имиджелогии в управлении персоналом: роль имиджа в процессах подбора и отбора, адаптации персонала	2
6	3	Применение основ имиджелогии в управлении персоналом: роль имиджа в процессах оценки персонала	2
7-8	4	Имидж корпорации. Корпоративная репутация. Формирование внутреннего и внешнего имиджа организации. Сохранение имиджа организации	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Имидж и его роль в деловой жизни. Классификация имиджа. Функции имиджа	2
2	2	Базовая модель технологии имиджирования	2
3	2	Конструирование имиджа специалиста по управлению персоналом	2
4	3	Применение основ имиджелогии в управлении персоналом: роль имиджа в	2

		процессах подбора и отбора, адаптации персонала	
5	3	Применение основ имиджологии в управлении персоналом: роль имиджа в процессах оценки персонала	2
6	4	Концептуальные модели корпоративного имиджа	2
7	4	Формирование внешнего имиджа организации	2
8	4	Формирование внутреннего имиджа организации. Поддержание имиджа	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к практическим занятиям	Беляева, М. А. Азы имиджологии: имидж личности, организации, территории : учебное пособие / М. А. Беляева, В. А. Самкова. — Екатеринбург : УрГПУ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7186-0814-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/158996 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Вылегжанин, Д. А. Введение в политическую имиджологию : учебное пособие / Д. А. Вылегжанин. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-89349-996-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/122586 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Шарков, Ф. И. Корпоративная имиджология : монография / Ф. И. Шарков, В. А. Потапчук, Д. Г. Давыдов. — Москва : Академический Проект, 2020. — 176 с. — ISBN 978-5-8291-2930-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132502 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	7	20,75
Подготовка к тестированию	Почепцов, Г. Г. Имиджология Г. Г. Почепцов. - М.; Киев: Рефл-бук: Ваклер, 2006. - 574 с. Страницы 2-574.	7	5
Подготовка к зачету	Беляева, М. А. Азы имиджологии: имидж личности, организации, территории : учебное пособие / М. А. Беляева, В. А. Самкова. — Екатеринбург : УрГПУ, 2016.	7	10

	— 184 с. — ISBN 978-5-7186-0814-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/158996 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. Шалагина, Е. В. Имиджелогия: создание корпоративного имиджа : учебное пособие / Е. В. Шалагина. — Екатеринбург : УрГПУ, 2015. — 112 с. — ISBN 978-5-7186-0714-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129359 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
--	---	--	--

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	7	Текущий контроль	КРМ 1. Тестирование по темам	1	10	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 20 минут. Студенту дается 2 попытки на прохождение теста. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	зачет
2	7	Текущий контроль	КРМ 2. Контрольная работа по теме "Персональный имидж"	1	8	Критерии оценки: 1.1 Студент указал адрес ссылки на страницу выбранного специалиста в области управления персоналом, обозначил имя и сферу деятельности – 1 балл. 1.2 Студент не указал адрес ссылки, не обозначил имя и сферу деятельности выбранного специалиста - 0 баллов. 2.1 Студент определил,	зачет

					целенаправленно или хаотично создается имидж рассматриваемым специалистом; аргументировал свой ответ – 1 балл. 2.2 Студент не определил, целенаправленно или хаотично создается имидж рассматриваемым специалистом или не аргументировал свой ответ – 0 балл. 3.1 Студент указал наличие или отсутствие страниц рассматриваемого специалиста в социальных сетях; обозначил свое мнение на счет целесообразности выбора площадки и частоты наполнения контентом – 1 балл. 3.2 Студент не указал наличие или отсутствие страниц рассматриваемого специалиста в социальных сетях; не обозначил свое мнение на счет целесообразности выбора площадки и частоты наполнения контентом – 0 баллов. 4.1 Студент максимально полно охарактеризовал габитарный, средовой, овеществленный, вербальный и кинетический имидж специалиста на основании 5 последних публикаций – 2 балла. 4.2 Студент поверхностно охарактеризовал габитарный, средовой, овеществленный, вербальный и кинетический имидж специалиста на основании 5 последних публикаций – 1 балл. 4.3 Студент не охарактеризовал имидж специалиста – 0 баллов. 5.1 Студент выделил ряд используемых в профиле технологий имиджирования, идентифицировал их и аргументировал свой выбор – 1 балл. 5.2 Студент не выделил технологии имиджирования или не аргументировал свой ответ – 0 баллов. 6.1 Студент сформулировал ряд логичных рекомендаций на предмет улучшения имиджа изучаемого специалиста за счет его полноты; аргументировал свои предложения – 2 балла. 6.2 Студент сформулировал ряд рекомендаций на предмет улучшения имиджа изучаемого специалиста, но не аргументировал их – 1 балл. 6.3 Студент не сформулировал рекомендаций – 0 баллов.	
--	--	--	--	--	---	--

						Максимальное количество баллов - 8. Весовой коэффициент мероприятия - 1.	
3	7	Текущий контроль	КРМ 3. Контрольная работа по определению критериев и параметров оценки имиджа	1	5	Критерии оценки: 1.1 Студент определил компанию для определения критериев и параметров оценки – 1 балл. 1.2 Студент не определил компанию – 0 баллов. 2.1 Студент в полном объеме сформулировал ряд критериев оценки исходя из видов имиджа – 1 балл. 2.2 Студент поверхностно, неконкретно сформулировал критерии оценки – 0 баллов. 3.1 Студент верно сформулировал параметры оценки – 1 балл. 3.2 Студент не сформулировал или неверно составил ряд параметров оценки – 0 баллов. 4.1 Для каждого параметра логично установлена своя шкала оценки, детализированы ее уровни – 2 балла. 4.2 Для каждого параметра установлена шкала оценки, уровни не детализированы или детализированы частично – 1 балл. 4.3 Шкала не установлена, уровни не детализированы – 0 баллов. Максимальный балл - 5 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 1.	зачет
4	7	Текущий контроль	КРМ 4. Создание анкеты для уточнения внутреннего имиджа организации	1	7	Критерии оценки: 1.1 Студент уточнил организацию, для которой составляется анкета – 1 балл. 1.2 Студент не указал организацию, для которой составлена анкета – 0 баллов. 2.1 Студент определил круг лиц-респондентов анкеты – 1 балл. 2.2 Студент не определил круг лиц-респондентов анкеты – 0 баллов. 3.1 Студент верно сформулировал вопросы для анкеты по всем требуемым блокам, количество вопросов валидно и позволяет полно оценить мнение респондентов – 4 балла. 3.2 Студент сформулировал вопросы для анкеты по всем требуемым блокам, количество вопросов позволяет достаточно полно оценить мнение респондентов – 3 балла. 3.3 Студент сформулировал вопросы для анкеты по большинству требуемых блоков, количество вопросов валидно и позволяет полно оценить мнение респондентов – 2 балла. 3.4 Студент верно сформулировал	зачет

					вопросы для анкеты по некоторым блокам – 1 балл. 3.5 Студент неверно сформулировал вопросы для анкеты; требование по блокам не учтено – 0 баллов. 4.1 Анкета оформлена по нормам: указана цель исследования, использован официально-деловой стиль речи – 1 балл. 4.2 Отсутствует цель исследования, стиль речи отличается от официально-делового – 0 баллов. Максимальное количество баллов - 7 баллов. Весовой коэффициент мероприятия - 1.	
5	7	Промежуточная аттестация	Собеседование по вопросам дисциплины "Имиджелогия"	- 20	В процессе собеседования осуществляется контроль освоения компетенций студентом. Собеседование проводится с целью проверки уровня знаний, умений, приобретенного опыта, понимания студентом основных методов и законов изучаемой дисциплины, возможности дополнительно повысить свой рейтинг. Максимальное количество баллов - 20. Билет для собеседования содержит 1 теоретический вопрос и 2 практических задачи. Правильный ответ на теоретический вопрос соответствует 10 баллам. Критерии оценивания ответа на вопрос: 1.1 Студент свободно оперирует теоретическими знаниями по вопросу в билете – 5 баллов. 1.2 Студент демонстрирует уверенность в изложении теоретических знаний по вопросу в билете – 4 балла. 1.3 Студент демонстрирует уверенность, однако допускает незначительные ошибки в ответе на вопрос билета – 3 балла. 1.4 Студент демонстрирует поверхностные знания с большим количеством ошибок по вопросу билета – 2 балла. 1.5 Студент допускает ошибки в ответе на вопрос билета – 1 балл. 1.6 Студент не может ответить на вопрос билета – 0 баллов. 2.1 Студент свободно излагает знания, изредка опираясь на собственный тезисный план – 2 балла. 2.2 Студент излагает знания с опорой на	зачет

					тезисной план – 1 балл. 2.3 Студент излагает знания посредством чтения тезисного плана или выполненного в ходе подготовки к ответу конспекта – 0 баллов. 3.1 Студент четко, однозначно и верно отвечает на уточняющие вопросы – 3 балла. 3.2 Студент верно отвечает на уточняющие вопросы посредством размышлений и гипотез – 2 балла. 3.3 Студент отвечает на вопросы с небольшим количеством ошибок – 1 балл. 3.4 Студент не может ответить на уточняющие вопросы – 0 баллов. Правильное решение первой практической задачи соответствует 5 баллам. Критерии оценивания решения практической задачи: 1.1 Решение практической задачи полностью отвечает ее условиям – 2 балла. 1.2 Решение практической задачи частично отвечает ее условиям – 1 балл. 1.3 Решение практической задачи не отвечает ее условиям – 0 баллов. 2.1 Студентом предложены верные критерии оценки персонала – 2 балла. 2.2 Студентом предложены частично верные критерии оценки персонала – 1 балл. 2.3 Студентом не предложены критерии оценки персонала либо критерии не верны – 0 баллов. 3.1 Студент отвечает на уточняющие вопросы, аргументирует свой выбор – 1 балл. 3.2 Студент затрудняется ответить на уточняющие вопросы, аргументация отсутствует – 0 баллов. Правильное решение второй практической задачи соответствует 5 баллам. Критерии оценивания решения практической задачи: 1.4 Решение практической задачи полностью отвечает ее условиям – 2 балла. 1.5 Решение практической задачи частично отвечает ее условиям – 1 балл. 1.6 Решение практической задачи не отвечает ее условиям – 0 баллов.	
--	--	--	--	--	--	--

					2.1 Студентом верно выполнен SWOT-анализ сложившейся ситуации, предложены рекомендации по поддержанию позитивного имиджа – 2 балла. 2.2 Студентом выполнен SWOT-анализ, однако рекомендации отсутствуют – 1 балл. 2.3 Студент не выполнил анализ и не дал рекомендаций - 0 баллов. 3.1 Студент отвечает на уточняющие вопросы, аргументирует свой выбор – 1 балл. 3.2 Студент затрудняется ответить на уточняющие вопросы, аргументация отсутствует – 0 баллов.	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено пройти собеседование с преподавателем по основным разделам дисциплины. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который позволяет получить зачет по дисциплине, который проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60% и более. Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %. В случае проведения собеседования оно проводится в устной форме. Студент отвечает на вопросы билета (в билете 1 теоретический вопрос и 2 практических задания), демонстрируя степень владения знаниями и умениями. Максимальное количество баллов - 20. На подготовку к ответу отводится 20 минут, после чего студент отвечает на билет преподавателю.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
ПК-3	Знает: - технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик	++			++	
ПК-3	Умеет: - определять параметры и критерии оценки персонала		++	++	++	
ПК-3	Имеет практический опыт: - анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу		+			+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Имиджелогия: методические указания / составитель В.А. Конкина; под ред. Н.П. Цыриковой. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. – 13 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Шарков, Ф. И. Корпоративная имиджелогия : монография / Ф. И. Шарков, В. А. Потапчук, Д. Г. Давыдов. — Москва : Академический Проект, 2020. — 176 с. — ISBN 978-5-8291-2930-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132502 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Вылегжанин, Д. А. Введение в политическую имиджелогию : учебное пособие / Д. А. Вылегжанин. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-89349-996-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/122586 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Беляева, М. А. Азы имиджелогии: имидж личности, организации, территории : учебное пособие / М. А. Беляева, В. А. Самкова. — Екатеринбург : УрГПУ, 2016. — 184 с. — ISBN 978-5-7186-0814-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/158996 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Шалагина, Е. В. Имиджелогия: создание корпоративного имиджа : учебное пособие / Е. В. Шалагина. — Екатеринбург : УрГПУ, 2015. — 112 с. — ISBN 978-5-7186-0714-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129359 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	114-2 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс»
Практические занятия и семинары	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Пересдача	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Зачет, диф. зачет	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Контроль самостоятельной работы	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Лекции	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение