

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет истории, социологии и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
качеству образования – первый  
проректор

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### **Б1.В.ДВ.06.02 ИМИДЖ ОРГАНИЗАЦИИ**

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ 39.03.01 Социология  
*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация  
\_\_\_\_\_ Социальная теория и прикладное социальное знание  
*(наименование направленности (профиля) / специализации)*

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная  
*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация \_\_\_\_\_ бакалавр

Рабочая программа дисциплины Б1.В.Д6.06.02 «Имидж организации»  
составлена в соответствии с федеральным государственным  
образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по  
направлению подготовки / специальности 39.03.01 Социология  
код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

Н.М.Рощина, доцент, к.с.н.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_   
подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.Д6.06.02 «Имидж организации»  
утверждена на заседании кафедры социологии  
протокол № 10 от «15» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Рожков А.Ю.

фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_   
подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии  
протокол № 10 от «15» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Рожков А.Ю.

фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_   
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета  
ФИСМО

протокол № 5 от «19» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета \_\_\_\_\_

фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_   
подпись

Рецензенты:

\_\_\_\_\_

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

**1.1 Цель освоения дисциплины** – обучение технологиям имиджеобразования организация с целью обеспечения её социально-экономической эффективности.

### 1.2 Задачи дисциплины

1. Определение имиджевых целей позиционирования;
2. Обучение моделированию и организации имиджевой информации;
3. Формирование навыков управления имиджевыми процессами информирования;
4. Формирование навыков позитивного, конкурентоспособного имиджа организации;
5. Формирование навыков управления производимым впечатлением и позитивной презентацией.
6. Обучение антикризисной имиджевой коррекции.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.Д6.06.02 «Имидж организации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций

№ п.п.	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знает	умеет	владеет
1.	ОПК 1 способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности социолога	Способы применения информационно-коммуникационных технологий	Применять современные информационно-коммуникационные технологии	Теоретическим и знаниями современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности социолога
2.	ОПК 3 Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения	Методы социологического исследования	Организовывать, проводить социологические исследования, а также анализировать их результаты	Методами анализа и представления социологических данных

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач. ед. (180 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

(для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
<b>Контактная работа, в том числе:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>48</b>	<b>48</b>			
Занятия лекционного типа	32	32	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	24	24	-	-	-
	-	-	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>82</b>	<b>82</b>			
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	20	10	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	20	20	-	-	-
<i>Реферат</i>	20	20	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	22	22	-	-	-
<b>Контроль:</b>					
Подготовка к экзамену	35,7	35,7			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>62,3</b>	<b>62,3</b>		
	<b>зач. ед</b>	<b>5</b>	<b>5</b>		

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы имиджевой коммуникации.	12	4	2		6
2.	Структура и формула успешного имиджа.	12	4	2		6
3.	Имидж презентации.	12	4	2		6
4.	Имидж-менеджмент в профессиональной сфере.	12	4	2		6
5.	Методы управления общественным мнением.	12	4	2		6
6.	Имидж-менеджмент в СМИ.	12	4	2		6
7.	Антикризисная имиджевая коррекция	12	4	2		6
8.	Имиджеобразование	10	2	4		6

9.	Исследование имиджевых характеристик организации	16	2	4		10
10.	Подготовка к текущему контролю	22			-	22
	<i>Итого по дисциплине:</i>	144	32	24		82
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	180				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основы имиджевой коммуникации.	Алгоритм коммуникативного успеха. Социальные стереотипы. Средства достижения взаимопонимания.	Р
2.	Структура и формула успешного имиджа.	Выявление имиджевой модели. Содержательная имиджевая информация.	Т
3.	Имидж презентации.	Диагностика имиджа. Вербальные и невербальные средства презентации в оценке целевой аудиторией.	Т
4.	Имидж-менеджмент в профессиональной сфере.	Профессиональная самопрезентация. Модель имиджа организации. Миссия и социальная ответственность организации. Имидж организационного управления. Внутрикорпоративный имидж организации.	Р
5.	Методы управления общественным мнением.	Технологии управления информацией. Формирование доверия и недоверия к источнику информации, блокирование негативной имиджформирующей информации.	Э
6.	Имидж-менеджмент в СМИ.	Влияние на поведение целевой аудитории с помощью СМИ. Способы и средства информирования.	Э
7.	Антикризисная имиджевая коррекция	Управление имиджевыми процессами информирования. Пошаговый принцип планирования и реализации информационной кампании в условиях кризиса.	Р
8.	Имиджеобразование	Процесс формирования имиджа. Механизмы формирования имиджа. Этапы формирования имиджа.	Э
9.	Исследование имиджевых	Социологические исследования имиджа организации. Маркетинговые исследования	Э

	характеристик организации	имиджа.	
--	---------------------------	---------	--

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основы имиджевой коммуникации.	Характеристика имиджа как социально-психического образа, его виды и функции. Внешний и внутренний имидж. Законы формирования имиджа.	Р
2.	Структура и формула успешного имиджа.	Определение ключевых факторов успеха позиционирования. Моделирование и организация имиджевой информации.	Р
3.	Имидж презентации.	Основы успешной презентации. Критерии успешного имиджа. Осознанно и подсознательно воспринимаемая информация в имиджевой презентации. Коррекция имиджформирующей информации.	Э
4.	Имидж-менеджмент в профессиональной сфере.	Имидж руководителя организации и его окружения. Партнеры по бизнесу. Конкуренты. Имидж взаимодействия с органами власти и управления.	Э
5.	Методы управления общественным мнением.	Формирование доверия и недоверия к источнику информации, блокирование негативной имиджформирующей информации. Технологии отстройки от конкурентов.	Р
6.	Имидж-менеджмент в СМИ.	Пресс-релиз. Интервью. Выступление на телевидении. Фото-сессия. Правила поведения перед видео-камерой. Психология общения с журналистами. Инструменты и приемы взаимодействия с представителями СМИ.	Э
7.	Антикризисная имиджевая коррекция	Пошаговый принцип планирования и реализации информационной кампании в условиях кризиса.	Э
8.	Имиджеобразование	Механизмы формирования имиджа. Этапы формирования имиджа.	Р
9.	Исследование имиджевых характеристик организации	Социологические исследования имиджа организации. Маркетинговые исследования имиджа.	Э

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания по самостоятельной работе студентов, утвержденные кафедрой социология, протокол № 15 от 23 мая 2017 г. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и работе с лекционным материалом, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, проектов и т.д.)	Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и работе с лекционным материалом, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11
3	Реферат	Методические указания по самостоятельной работе студентов, утвержденные кафедрой социология, протокол № 15 от 23 мая 2017 г. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям и работе с лекционным материалом, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11
4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по организации и проведению текущего и промежуточного контроля, протокол Ученого совета от 22.06.2012 №11

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 3. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины должно включать в себя следующие образовательные технологии:

- проведение аудиторных занятий с использованием мультимедийных технологий;
- использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода посредством кейс-технологий;
- использование интерактивных обучающих технологий: дискуссии, круглые столы;
- формирование индивидуальных образовательных траекторий посредством проведения учебных исследований и подготовки аналитического доклада.
- Использование интерактивных обучающих технологий case-study, разработки проекта, деловой игры, работы в малых группах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной информационно-образовательной среды.

## **1. Оценочные и методические материалы**

### **4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «название дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач (указать иное) и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации**



№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Основы имиджевой коммуникации.	ОПК 1	Р	Вопрос к экзамену № 1-5
2	Структура и формула успешного имиджа.	ОПК 1	Т	Вопрос к экзамену № 6-10
3	Имидж презентации.	ОПК 3	Т	Вопрос к экзамену № 11-15
4	Имидж-менеджмент в профессиональной сфере.	ОПК 1	Р	Вопрос к экзамену № 16-20
5	Методы управления общественным мнением.	ОПК 1	Э	Вопрос к экзамену № 21-25
6	Имидж-менеджмент в СМИ.	ОПК 3	Э	Вопрос к экзамену № 26-32
7	Антикризисная имиджевая коррекция	ОПК 1	Р	Вопрос к экзамену № 33-35,
8	Имиджеобразование	ОПК 1	Э	Вопрос к экзамену № 36-38
9	Исследование имиджевых характеристик организации	ОПК 3	Э	Вопрос к экзамену № 38-40

### Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОПК 1 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности социолога	<i>Знает</i> – знаком с некоторыми способами применения информационно-коммуникационных технологий	<i>Знает</i> – некоторые способы применения информационно-коммуникационных технологий	<i>Знает</i> – все способы применения информационно-коммуникационных технологий
	<i>Умеет</i> - определять применять современные информационно-коммуникационные технологии с	<i>Умеет</i> - определять применять современные информационно-коммуникационные технологии ПОД	<i>Умеет</i> – самостоятельно применять современные информационно-коммуникационные технологии

	помощью руководителя.	контролем руководителя.	
	<i>Владеет</i> – частично теоретическими знаниями современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности социолога исследований	<i>Владеет</i> – достаточно теоретическими знаниями современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности социолога	<i>Владеет</i> – всеми теоретическими знаниями современных информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности социолога
ОПК 3 Способен принимать участие в социологическом исследовании на всех этапах его проведения	<i>Знает о</i> существовании некоторых методов социологического исследования	<i>Знает</i> – некоторые методы социологического исследования	<i>Знает</i> – все методы социологического исследования
	<i>Умеет</i> организовывать, проводить социологические исследования, а также анализировать их результаты с постоянным участием преподавателя	<i>Умеет</i> организовывать, проводить социологические исследования, а также анализировать их результаты под руководством преподавателя	<i>Умеет</i> самостоятельно организовывать, проводить социологические исследования, а также анализировать их результаты
	<i>Владеет</i> – частично (или имеет представление) о методах анализа и представления социологических данных	<i>Владеет</i> – некоторыми методами анализа и представления социологических данных	<i>Владеет</i> – всеми методами анализа и представления социологических данных

**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**

Презентация проекта – логически организованный доклад, цель автора (группы авторов) которого – донести до аудитории полноценную информацию об объекте проектирования на высоком профессиональном уровне и в удобной форме. Презентация представляет собой сочетание текста, компьютерной анимации, цифровой либо традиционной графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

#### **Тематика для разработки проекта**

1. Определение имиджевых целей позиционирования;
2. Моделирование и организация имиджевой информации;
3. Управление имиджевыми процессами информирования;
4. Формирование позитивного, конкурентоспособного имиджа;

5. Владение индивидуальными выразительными средствами в представлении профессиональных, статусных, социальных и личных качеств;
6. Управление производимым впечатлением ;
7. Убедительная позитивная презентация;
8. Влияние на поведение целевой аудитории;
9. Антикризисная имиджевая коррекция.

### **Вопросы к экзамену**

1. Алгоритм коммуникативного успеха
2. Социальные стереотипы. Средства достижения взаимопонимания.
3. Характеристика имиджа как социально-психического образа, его виды и функции
4. Внешний и внутренний имидж.
5. Законы формирования имиджа.
6. Структура успешного имиджа
7. Выявление имиджевой модели.
8. Содержательная имиджевая информация.
9. Определение ключевых факторов успеха позиционирования.
10. Моделирование и организация имиджевой информации.
11. Имидж презентации: основные понятия
12. Диагностика имиджа.
13. Вербальные и невербальные средства презентации в оценке целевой аудиторией.
14. Основы успешной презентации.
15. Критерии успешного имиджа.
16. Коррекция имиджформирующей информации.
17. Имидж-менеджмент в профессиональной сфере
18. Профессиональная самопрезентация.
19. Модель имиджа организации.
20. Миссия и социальная ответственность организации.
21. Имидж организационного управления.
22. Внутрикorporативный имидж организации.
23. Имидж руководителя организации и его окружения.
24. Партнеры по бизнесу. Конкуренты.
25. Имидж взаимодействия с органами власти и управления.
26. Репутационные технологии.
27. Методы управления общественным мнением
28. Технологии управления информацией.
29. Формирование доверия и недоверия к источнику информации, блокирование негативной имиджформирующей информации.
30. Технологии отстройки от конкурентов.
31. Имидж-менеджмент в СМИ
32. Влияние на поведение целевой аудитории с помощью СМИ.
33. Управление имиджевыми процессами информирования.
34. Пошаговый принцип планирования и реализации информационной кампании.
35. Способы и средства информирования.
36. Пресс-релиз. Интервью.
37. Выступление на телевидении. Фото-сессия.
38. Правила поведения перед видео-камерой.
39. Психология общения с журналистами.
40. Социологические исследования имиджа.

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

### *Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:*

студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, контрольных, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно - по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается на очной форме обучения пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

### **Критерии оценки:**

### **Критерии оценки:**

– оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, использует в ответе материал дополнительной учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

– оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками выполняет практические работы.

### *Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания реферирования:*

Под реферированием понимается анализ опубликованной литературы по проблеме, то есть систематизированное изложение чужих обнародованных мыслей с указанием на первоисточник и в обязательном порядке с собственной оценкой изложенного материала. Студент обязан показать самостоятельную творческую работу.

Источником для написания реферата может быть любое опубликованное произведение, включая работы в Интернете (с указанием точного адреса веб-страницы), а также интервью, которое автор реферата взял у того или иного специалиста (с обязательным указанием даты и места интервью).

Все цитаты и любые не общеизвестные сведения (мнения специалистов, цифры, факты, и пр.), почерпнутые из этих источников, должны иметь свои ссылки или сноски. Переписанные без ссылок и сносок монографии, учебники, рефераты, статьи из журналов расцениваются как неудовлетворительная работа. Минимальное количество источников – пять, причем статьи и заметки из газет и ненаучных журналов, конспекты лекций и семинарских занятий источниками не признаются.

Реферат должен быть сдан не позже оговоренной с преподавателем даты.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **5.1 Основная литература:**

1. Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: «Юрайт», 2017. – 239 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/2248D3AE-4363-4D2E-B1BF-35DF848533BE#page/1>
2. Дзялошинский, И.М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров [Текст] / И.М. Дзялошинский, М.А. Пильгун. – М.: «Юрайт», 2017. – 433 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/FAE8F042-C2C6-487B-97DF-1CF1215FA351#page/1>
3. Антонова, Н. В. Психология массовых **коммуникаций** [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата . - М. : Юрайт, 2018. - 373 с. - <https://biblio-online.ru/book/3BA95C2E-5E2F-49A4-8F06-F301E9D805BE>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Залозная, Д.В. Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент» : учебное пособие / Д.В. Залозная, М.В. Тарадина. – М.: Директ-Медиа, 2015. - 167 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814>
2. Макарова, Т. В. Компьютерные технологии в сфере визуальных **коммуникаций**: работа с растровой графикой в Adobe Photoshop [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Макарова ; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный технический университет». - Омск : ОмГТУ, 2015. - 240 с. - [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=443143&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=443143&sr=1).
3. Язык деловых межкультурных **коммуникаций** [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т. Т. Черкашиной. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 368 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=554788>.
4. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст] / М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 378 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/C940707B-3D4A-4F5E-AEA2-2FCF6E8C6188#page/1>

5. Основы менеджмента: учебник [Текст] / под ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 271 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>
6. Персикова, Т.Н. Корпоративная культура: учебник / Т.Н. Персикова. – М.: Логос, 2011. – 288 с. ;Тоже[Электронный ресурс].–Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233786>
7. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для академического бакалавриата [Текст] / В. А. Спивак. – М.: «Юрайт», 2017. – 460 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://bibli-online.ru/viewer/F83E1470-8FEB-49EF-82D0-FF2FCD2E9666#page/1>
8. Трофимов, Г.Д. Управление статусно-ролевыми конфликтами руководителем организации [Текст] / Г.Д. Трофимов. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 94 с. ; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89596>

### 5.3. Периодические издания:

1. Вестник общественного мнения
2. Вопросы образования
3. Вопросы социологии
4. Высшее образование в России
5. Журнал социологии и социальной антропологии
6. Личность и культура
7. Мир России
8. Образование в современной школе
9. Общественные науки и современность
10. Политологические исследования
11. Преподавание истории и обществознания в школе
12. Социальная реальность
13. Социально-гуманитарные знания
14. Социологические исследования
15. Социологический журнал
16. Социология 4М
17. Социология власти
18. Социология образования
19. Социология. Реферативный журнал
20. Человек

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В рамках преподаваемой дисциплины предусмотрена **организация** На лекциях изучаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы.

Подготовку к *практическим занятиям* рекомендуется осуществлять по следующему алгоритму:

1. Работа с конспектом лекций.
2. Работа с планами семинарских занятий.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо найти ответы на поставленные вопросы. Рекомендуется делать конспекты в форме тезисов на каждый вопрос.

Для более глубокого понимания и лучшего усвоения экономических категорий и терминов рекомендуется обращаться к основной и дополнительной литературе, работать с информационными ресурсами, справочными материалами и периодическими изданиями. Целесообразно вести собственный словарь терминов и использовать его для повторения.

После изучения материала необходимо построить логическую схему знаний, сформулировать вопросы по тем моментам, которые вызвали затруднения, с целью последующего их вынесения на семинарское занятие для обсуждения.

Важным видом работы студентов при изучении дисциплины является *самостоятельная работа*. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Презентация проекта – логически организованный доклад, цель автора (группы авторов) которого – донести до аудитории полноценную информацию об объекте проектирования на высоком профессиональном уровне и в удобной форме. Презентация представляет собой сочетание текста, компьютерной анимации, цифровой либо традиционной графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующими индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **7.1 Перечень информационно-коммуникационных технологий**

1) Журнал исследований социальной политики [Официальный сайт] – Режим доступа: [www.jsps.ru](http://www.jsps.ru)

2) Журнал социологии и социальной антропологии [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://www.jourssa.ru/>

3) Социологический журнал [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://jour.isras.ru/index.php/socjour>

4) Социологическое обозрение [Официальный сайт] – Режим доступа: <https://sociologica.hse.ru/>

5) Социология: 4М (методология, методика, математическое моделирование) [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://www.isras.ru/4M.html>

6) Социальная реальность [Официальный сайт] – Режим доступа: <http://socreal.fom.ru>

7) Управление Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю и Республике Адыгея [Официальный сайт] – Режим доступа: [http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_ts/krsdstat/ru/](http://krsdstat.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/krsdstat/ru/)

## 7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

При проведении аудиторных занятий, подготовке к зачету используется пакет Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 с выходом в Интернет.

## 7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

## 8. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория (244, 258), оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО).
2.	Семинарские занятия	Аудитория (240, 416А, 418А), оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (ПО).
3.	Лабораторные занятия	отсутствуют
4.	Курсовое проектирование	отсутствует
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 240, 416А, 418А
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 240, 416А, 418А
7.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы 254а, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.