

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.1.1 «МОДЕЛИРОВАНИЕ ДЕЛОВОГО ИМИДЖА»

Направления подготовки **09.03.03 Прикладная информатика**
Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

Цели дисциплины: формирование умений моделирования делового имиджа, имеющего свои законы, правила и нормы; приобретение устойчивых навыков, необходимых для успешной коммуникации в деловой сфере; формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства создания делового имиджа при устном и письменном общении в деловой сфере.

Задачи дисциплины:

- создать у обучающихся целостное представление о социально-психологической основе создания имиджа;
- познакомить студентов с научно-теоретическими основами знаний о моделировании делового имиджа;
- сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности;
- сформировать осознанное отношение к моделированию имиджа, способствуя личностной потребности в его совершенствовании;
- сформировать умения использования стратегий формирования имиджа.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Моделирование делового имиджа» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина «Моделирование делового имиджа» базируется на знаниях, полученных при освоении гуманитарных дисциплин общеобразовательной программы.

Для успешного освоения дисциплины «Моделирование делового имиджа», студент должен:

1. Знать:

- причинно-следственные связи развития российского общества;
- сущность взаимодействия на общественные отношения политических процессов;
- закономерности развития современного общества.

2. Уметь:

- использовать основные грамматические категории русского языка.

3. Владеть:

- первичными навыками культуры речи и элементов этикетного поведения;
- знаниями всеобщей истории, обществознания и других дисциплин, изучаемых в общеобразовательной школе.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК – 5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения компетенции **ОК - 5** студент должен:

1. Знать:

- общение и его виды; формы общения;
- основы деловой риторики;
- управление деловым общением;
- коммуникативную культуру в деловом общении.

2. Уметь:

- психологически верно и ситуативно обусловлено вступать в общение;
- поддерживать общение, стимулировать активность партнера в общении;
- прогнозировать реакции партнера на собственные коммуникативные действия;
- максимально мобилизовываться на достижение поставленной коммуникативной задачи.

3. Владеть:

- коммуникативной культурой;
- знаниями, умениями, навыками в области организации взаимодействия людей и собственного взаимодействия в деловой сфере;
- способами установления деловых контактов с партнерами по общению;
- навыками устной и письменной речи, применительно к видам общения и языка посредника.

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения компетенции **ОК - 6** студент должен:

1. Знать:

- основы профессиональной этики;
- основные этические проблемы деловой жизни;
- типологию корпоративных культур;
- способы повышения этического уровня организации;
- влияние религиозного сознания на экономическое поведение работников.

2. Уметь:

- работать в коллективе, работать в команде;
- этически грамотно воспринимать социальные, культурные особенности деловых партнеров;
- проявлять толерантность и учитывать конфессиональные и культурные особенности при общении в трудовом коллективе.

3. Владеть:

- навыками организационно-процедурного манипулирования;
- навыками нейтрализации манипулирования;

- приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений в коллективе;

- навыками делового общения с иностранными партнерами.

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию

В результате освоения компетенции **ОК - 7** студент должен:

1. Знать:

- сущность имиджа, его составляющие и роль в деловой сфере общественных отношений;

2. Уметь:

- определять профиль, потребности аудитории, личности, организации;

- технологиями "личного обаяния";

- навыками выявления основных задач формирования делового имиджа;

3. Владеть:

- умением выявлять и оценивать имиджевые качества личности, организации;

Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)
1	Имидж как продукт целенаправленной деятельности
2	Компоненты имиджа личности
3	Структура личного имиджа
4	Теоретические основы имиджа
5	Общественное мнение и общественное сознание
6	Осознанное формирование имиджа
7	Управление имиджем
8	Инструментарий моделирования имиджем

Форма контроля - зачет