

Б1.В.ДВ.3.1 «МОДЕЛИРОВАНИЕ ДЕЛОВОГО ИМИДЖА»

Цели дисциплины: приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист 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.
- углубление представлений об основных устных профессионально значимых речевых жанрах (деловой беседе, деловом телефонном разговоре, публичном выступлении, деловых переговорах, споре, дебатах и др.);
- развитие положительной мотивации студентов во взаимоотношениях с другими людьми в ситуациях делового общения.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

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

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при освоении гуманитарного цикла общеобразовательной программы.

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

Знать:

- сущность имиджа, его составляющие и роль в деловой сфере общественных отношений;
- социально-психологические механизмы формирования имиджа

Уметь:

- определять профиль, потребности аудитории, личности, организации;
- разрабатывать тактику формирования имиджа организации, личности, товар;

Владеть:

- технологиями "личного обаяния";
- умением выявлять и оценивать имиджевые качества личности, организации;

- навыками выявления основных задач формирования делового имиджа;

Дисциплина «Моделирование делового имиджа» является основой для изучения последующих дисциплин: «Деловые переговоры и деловая переписка на иностранном языке».

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК – 4 способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате освоения компетенции **ОК - 4** студент должен:

Знать:

- правила речевого этикета, принятого в обществе;
- способы достижения эффективной речевой коммуникации в деловом общении.

Уметь:

- правильно строить устное и письменное высказывание (в соответствии с требованиями норм языка, культуры речи);
- анализировать речевую ситуацию, строить речь (устную или письменную) в соответствии с выбранным функциональным стилем.

Владеть:

- культурой мышления, зная его общие законы, в письменной и устной речи правильно (логично) оформить его результаты.

ОК – 5 способность к самоорганизации и самообразованию.

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

Знать:

- способы достижения эффективной речевой коммуникации в деловом общении;
- профессионально значимые формы устной деловой речи.

Уметь:

- строить деловые и повседневные взаимоотношения в соответствии с принципами бесконфликтного общения;
- анализировать с риторических позиций звучащую деловую речь.

Владеть:

- умением осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную коммуникацию;
- способами трансформации несловесного материала в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту).

ОК-9 - Владение культурой мышления, способность к общению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

В результате освоения компетенции **ОК - 9** студент должен:

Знать:

- способы достижения эффективной речевой коммуникации при создании делового имиджа;

- профессионально значимые формы деловой речи.

Уметь:

- строить деловые и повседневные взаимоотношения в соответствии с принципами бесконфликтного общения;

- анализировать с риторических позиций звучащую деловую речь.

Владеть:

- умением осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную коммуникацию;

- способами формирования делового имиджа в различных ситуациях.

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 – экзамен