

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Арзамасский филиал**

Факультет дошкольного и начального образования

УТВЕРЖДЕНО  
решение президиума ученого совета ННГУ  
(протокол от 14.12.2021 г. №4)

## **Рабочая программа дисциплины**

### **Создание имиджа руководителя**

*(наименование дисциплины)*

Уровень высшего образования

**магистратура**

\_\_\_\_\_  
(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

**44.04.01 Педагогическое образование**

\_\_\_\_\_  
Направленность образовательной программы

**Менеджмент в образовании**

\_\_\_\_\_  
Форма обучения

**Очно-заочная**

\_\_\_\_\_  
*(очная / очно-заочная / заочная)*

Арзамас  
2021 год

## 1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Создание имиджа руководителя» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Менеджмент в образовании.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очно-заочной формы обучения на 2 курсе в 4 семестре.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)                                                                                                                                                                               | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Наименование оценочного средства                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                     | Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции) **                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                      |
| ПКР-7 Способен осуществлять руководство образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования профессиональной образовательной организации | ИПКР-7.1 Знает законодательство РФ в сфере образования, Федеральные государственные образовательные стандарты, примерные основные образовательные программы, современные образовательные теории, технологии и средства обучения и воспитания; Основы практической психологии; Принципы, методы и технологии разработки, анализа и реализации образовательных программ; Современные информационно-коммуникационные технологии; Основы делопроизводства; Современные подходы, методы, технологии и инструменты мониторинга и оценки деятельности образовательной организации; Принципы, методы и технологии профессионального взаимодействия, эффективной коммуникации | Знать нормативно-правовые и этические основы деятельности руководителя образовательной организации, составляющие имиджа руководителя и технологии его создания                                                                                                                                                                                           | Устный опрос                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                     | ИПКР-7.2 Умеет применять                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Уметь осуществлять речевое взаимодействие, демонстрировать речевое поведение в зависимости от стиля педагогического общения; руководствоваться правилами и моделями речевого педагогического общения и речевого этикета; предупреждать случаи коммуникативных неудач и конфликтов как явлений, сопутствующих ему, а также в условиях радио и телевидения | Учебно-исследовательские реферативные работы<br><br>Практические задания для аудиторной и самостоятельной работы<br><br>Устный опрос |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                                     |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | <p>правовые нормы в сфере образовательной деятельности; Обеспечивать при разработке образовательных программ учет интересов всех участников образовательных отношений; Координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений; Организовывать взаимодействие образовательной организации с органами управления образованием</p> <p>ИПРК-7.3 Владеет методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ с учетом запросов социума, здоровья и возможностей обучающихся, ресурсов образовательной организации, обеспечения адекватными технологиями и средствами обучения и воспитания; Навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию; Методами планирования развития профессиональных и лидерских навыков</p> | <p><i>Владеть</i> навыками построения имиджа руководителя образовательной организации на основе должностных обязанностей и правил профессиональной этики</p> | <p>Практические задания для аудиторной и самостоятельной работы</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

| Трудоемкость                                                | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>                                   |                      | <b>2 з.е.</b>               |                        |
| часов по учебному плану, из них                             |                      | <b>72</b>                   |                        |
| <b>Контактная работа</b> , в том числе: аудиторные занятия: |                      |                             |                        |
| – занятия лекционного типа                                  |                      | 12                          |                        |
| – занятия семинарского типа                                 |                      | 12                          |                        |
| контроль самостоятельной работы                             |                      | 1                           |                        |
| <b>Промежуточная аттестация</b> зачет                       |                      |                             |                        |
| <b>Самостоятельная работа</b>                               |                      | 47                          |                        |

### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

| Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля),<br><br>Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Всего (часы) |              | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них |              |                                                                  |                     |                                 |              | Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период |              |                         |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|--------------|-------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |              | Занятия лекционного типа                                                    |              | Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости) |                     | Контроль самостоятельной работы |              | промежуточной аттестации (контроля)                 |              | теоретического обучения |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |              |                                                                             |              | семинары, практические занятия                                   | лабораторные работы |                                 |              |                                                     |              |                         |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Очная        | Очно-заочная | Очная                                                                       | Очно-заочная | Очная                                                            | Очно-заочная        | Очная                           | Очно-заочная | Очная                                               | Очно-заочная | Очная                   | Очно-заочная |
| <b>Имиджелогия как наука, искусство и технология</b><br><b>Тема 1.</b> Предмет, задачи и функции имиджелогии. Понятие имиджелогии и предмет ее изучения. Имиджелогия как наука, искусство и технология. Основные цели, задачи и функции имиджелогии. Имиджирование как фактор успешного развития организации, руководителя и персонала.<br><b>Тема 2.</b> Понятие имиджа. Социокультурная сущность имиджа. История возникновения понятия «имидж». Современные подходы к понятию имиджа. Принципы создания и формула воздействия имиджа. Процесс формирования привлекательного имиджа. Основные элементы построения профессиональноличностного имиджа современного специалиста. Критерии выбора модели поведения. Проблема контроля и коррекции имиджа в условиях готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе, стремления к личностному и профессиональному саморазвитию. |              | 24           |                                                                             | 4            |                                                                  | 4                   |                                 |              |                                                     |              |                         | 16           |
| <b>Имидж современного руководителя и его составляющие</b><br><b>Тема 1.</b> Особенности имиджа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              | 24           |                                                                             | 4            |                                                                  | 4                   |                                 |              |                                                     |              |                         | 16           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |           |  |           |  |           |  |  |  |          |  |  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|-----------|--|-----------|--|--|--|----------|--|--|-----------|
| <b>Тема 3.</b> Фэйс-контроль как технология и имиджевая практика. Понятие фэйс-контроля как технология отбора, контроля и социокультурное явление. Процедура фэйс-контроля. Положительные и отрицательные стороны профессионального фэйс-контроля. Фэйс-контроль при принятии на работу и выдвижении на руководящую должность. |  |           |  |           |  |           |  |  |  |          |  |  |           |
| <b>В том числе текущий контроль</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | <b>1</b>  |  |           |  |           |  |  |  | <b>1</b> |  |  |           |
| <b>Зачет</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |           |  |           |  |           |  |  |  |          |  |  |           |
| <b>ИТОГО</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | <b>72</b> |  | <b>12</b> |  | <b>12</b> |  |  |  | <b>1</b> |  |  | <b>47</b> |

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Создание имиджа руководителя», <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=10390>, созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Создание имиджа руководителя» осуществляется в следующих видах: работа с основной и дополнительной литературой, устный опрос, учебно-исследовательские реферативные работы, практические задания для аудиторной и самостоятельной работы.

##### **Рекомендации для работы с основной и дополнительной литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

##### **Методические рекомендации**

Работа с литературой должна сопровождаться записями в формах (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, важные издания по курсу. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

##### **Аналитическая обработка текстов**

**(аннотирование, реферирование, сбор данных для использования в профессиональной деятельности методов научного исследования)**

**Рекомендуемая схема оценки содержания публикаций других авторов  
и публикации научно-исследовательских результатов собственных исследований**

| №                                               | Характеристика ошибки                                                                                       | Есть<br>ошибка | Нет<br>ошибки |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| <b><i>Ошибки в характеристиках работы</i></b>   |                                                                                                             |                |               |
| 1.                                              | Предмет исследования не соответствует названию работы                                                       |                |               |
| 2.                                              | Задачи не согласуются с названиями глав                                                                     |                |               |
| 3.                                              | Задачи не согласуются с выводами                                                                            |                |               |
| 4.                                              | Не согласованы предмет и объект исследования                                                                |                |               |
| 5.                                              | Не согласованы цель и гипотеза исследования                                                                 |                |               |
| 6.                                              | Во введении методологические характеристики исследования представлены не в полном объеме                    |                |               |
| 7.                                              | В описании методов исследования не представлены сведения, объясняющие, для чего использован метод           |                |               |
| <b><i>Ошибки в оформлении текста работы</i></b> |                                                                                                             |                |               |
| 1.                                              | Не соблюдаются требования к расположению текста на странице (62-64 знака в строке, 29-30 строк на странице) |                |               |
| 2.                                              | Заголовки располагаются не по центру                                                                        |                |               |
| 3.                                              | В конце заголовка ставится точка                                                                            |                |               |
| 4.                                              | Между заголовком и текстом нет пробела в 3 интервала                                                        |                |               |
| 5.                                              | Глава начинается не с новой страницы                                                                        |                |               |
| 6.                                              | Заголовок расположен в конце одной страницы, а текст на другой                                              |                |               |
| 7.                                              | Рубрицируются цифрами параграфы объемом менее 5 страниц                                                     |                |               |
| 8.                                              | Нарушены правила использования жирности и вида шрифта                                                       |                |               |
| 9.                                              | Между названием главы и названием параграфа нет текста                                                      |                |               |
| 10.                                             | Не соблюдается стандартный абзацный отступ (1,25 см)                                                        |                |               |
| 11.                                             | Нет единообразия в оформлении перечислений (то с использованием абзацного отступа, то без использования)    |                |               |
| <b><i>Ошибки в ссылках на авторов</i></b>       |                                                                                                             |                |               |
| 1.                                              | Инициалы стоят после фамилии                                                                                |                |               |
| 2.                                              | Ссылки на авторов даны не в хронологическом порядке                                                         |                |               |
| 3.                                              | Инициалы автора расположены на одной строке, а фамилия на другой                                            |                |               |
| 4.                                              | Отсутствует год выпуска литературного источника (дана только фамилия автора)                                |                |               |
| 5.                                              | При использовании цитаты не указан номер страницы источника, на котором эта цитата расположена              |                |               |
| <b><i>Ошибки в оформлении иллюстраций</i></b>   |                                                                                                             |                |               |
| 1.                                              | Таблица или рисунок не имеют названия                                                                       |                |               |
| 2.                                              | Название иллюстрации выполнено с переносом                                                                  |                |               |
| 3.                                              | В конце названия стоит точка                                                                                |                |               |
| 4.                                              | Перед цифрой, обозначающей номер таблицы, стоит знак номера                                                 |                |               |
| 5.                                              | После номера таблицы стоит точка                                                                            |                |               |
| 6.                                              | В названии рисунка используются слова, дублирующие изображение, например, «График», «Диаграмма» и т.п.      |                |               |
| 7.                                              | В тексте нет ссылки на таблицу или рисунок                                                                  |                |               |
| 8.                                              | Ссылка на таблицу или рисунок стоит в тексте после таблицы или рисунка                                      |                |               |

|                              |                                                                                                                       |  |  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 9.                           | Название таблицы выполнено не по центру                                                                               |  |  |
| 10.                          | Не соблюдается сквозная нумерация рисунков и таблиц                                                                   |  |  |
| 11.                          | При переносе таблицы на другую страницу нет ссылки «продолжение таблицы» или дублирования заголовков столбцов и строк |  |  |
| 12.                          | Количество иллюстраций превышает принятую пропорцию не более 1 иллюстрации на 7 страниц текста                        |  |  |
| <b>Ошибки в библиографии</b> |                                                                                                                       |  |  |
| 1.                           | Неправильное оформление литературного источника (не по ГОСТ Р 7.05-2008)                                              |  |  |
| 2.                           | Не все источники, представленные в библиографии, имеют место в тексте                                                 |  |  |
| 3.                           | Не все ссылки авторов описаны в библиографии                                                                          |  |  |
| 4.                           | Источник не имеет прямого отношения к теме исследования                                                               |  |  |
| 5.                           | Библиография старая                                                                                                   |  |  |
| 6.                           | Библиография составлена не по алфавиту                                                                                |  |  |
| 7.                           | В описании источника не указаны страницы                                                                              |  |  |

### **Рекомендации для написания учебно-исследовательской реферативной работы**

Учебно-исследовательская реферативная работа – изложение в письменном виде содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Цель написания учебно-исследовательской реферативной работы – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание работы должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

#### **Примерный алгоритм действий при написании учебно-исследовательской реферативной работы**

1. Подберите и изучите основные источники по теме (не менее 8-10 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам учебно-исследовательской реферативной работы, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

#### **Подготовка к сообщению или к беседе, устному опросу на занятии**

##### **Методические рекомендации**

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.
2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на

непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

### **Самостоятельное выполнение части заданий лабораторных (практических) работ**

#### **Методические рекомендации**

Задания, как правило, связаны с получением, переработкой и систематизацией информации, освоением компьютерных технологий. Преимущество этой формы заключается в возможности выполнения индивидуальных заданий и последующего обсуждения и оценивания результатов их выполнения на аудиторных занятиях.

### **Подготовка к промежуточной аттестации: подготовка к зачету Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Зачет проводится в традиционной форме (ответ на вопросы, учебно-исследовательская реферативная работа, практические задания для аудиторной и самостоятельной работы).

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неувоенным вопросам.

–Для подготовки к сдаче зачета необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины. В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета включает в себя: просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету; подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.), использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение; консультирование с преподавателем.

### **Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**

*адрес доступа к документам*

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования в ННГУ (Приказ от 29.12.2017 №630-ОД);

Положение о фонде оценочных средств, (Приказ от 10.06.2015 №247-ОД);

Положение об электронной информационно-образовательной среде ННГУ (Приказ от 25.01.2018 №41-ОД);

Положение о порядке организации и освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в ННГУ (Приказ от 19.09.2017 № 427-ОД);

Регламент проведения компьютерного тестирования студентов с использованием системы «Прометей» (Приказ от 14.02.2018 №АФ 14-ОД);

Регламент проведения межсессионной аттестации студентов (Приказ от 14.02.2018 №АФ 14-ОД);

Положение о курсовой работе (Приказ от 11.02.2019 №АФ-3)

Типовое положение о реферате (Приложение к приказу от 14.02.2018 №АФ 14-ОД);

Типовое положение о контрольной работе студентов заочной формы обучения (Приказ от 14.02.2018 №АФ 14-ОД).

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### **Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации**

| <b>Оценка</b> |                   | <b>Уровень подготовки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Зачтено       | Отлично           | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы     |
|               | Хорошо            | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы |
|               | Удовлетворительно | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы          |
| Не зачтено    | Неудовлетвор      | сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ительно | соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы |
|--|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Шкала оценивания сформированности компетенции

| Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции) |                                                                                                 |                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | неудовлетворительно                                                                             | удовлетворительно                                                                                                             | хорошо                                                                                                                                                      | отлично                                                                                                                                            |
|                                                                          | не зачтено                                                                                      | зачтено                                                                                                                       |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |
| <b><u>Знания</u></b>                                                     | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.                          | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.                                                         | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.                                                          | Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.                                                             |
| <b><u>Умения</u></b>                                                     | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. |
| <b><u>Навыки</u></b>                                                     | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами                                       | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.                                                                    | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.                                                                  |

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

**Оценка «отлично»** – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

**Оценка «хорошо»** – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

**Оценка «удовлетворительно»** – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

**Оценка «неудовлетворительно»** – реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы в докладе не дает ответа.

### Критерии устного ответа студента при опросе на занятии

**Оценка «отлично»** выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, в ответе которого обнаружились существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

#### **Критерии оценки выполнения практических заданий для аудиторной и самостоятельной работы**

**Оценка «отлично»** – выполненные задания содержательно полностью соответствуют поставленным вопросам. Приведенная информация проанализирована, переработана, рассмотрены и приведены различные точки зрения специалистов по данным вопросам, возможно, приведены практические примеры собственного опыта. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

**Оценка «хорошо»** – выполненные задания содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация верная, но она студентом заимствована из источника без проведения анализа содержания. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

**Оценка «удовлетворительно»** – выполненные задания в целом содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания в целом соответствует требуемому шаблону.

**Оценка «неудовлетворительно»** – выполненные задания содержательно не соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания не соответствует требуемому шаблону.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

#### **Вопросы для собеседования (устного опроса) для оценки сформированности компетенции ПКР-7**

1. Современные подходы к понятию имиджа.
2. Принципы создания и формула воздействия имиджа.
3. Процесс формирования привлекательного имиджа.
4. Основные элементы построения профессионально-личностного имиджа современного специалиста.
5. Критерии выбора модели поведения руководителя.
6. Проблема контроля и коррекции имиджа руководителя.
7. Функции привлекательного имиджа и их взаимосвязь.
8. Критерии и типологии современного имиджа.

#### **Тематика учебно-исследовательских реферативных работ для оценки сформированности компетенции ПКР-7**

1. Имиджелогия как наука, искусство и технология.
2. Основные цели, задачи и функции имиджелогии.
3. Имиджирование как фактор успешного развития организации, руководителя и персонала.
4. Понятие и социокультурная сущность имиджа руководителя.
5. История возникновения и современные подходы к понятию имиджа.
6. Принципы создания и формула воздействия имиджа.
7. Процесс формирования привлекательного имиджа руководителя.
8. Основные элементы построения профессионально-личностного имиджа современного руководителя.
9. Критерии выбора модели поведения руководителя.
10. Проблема контроля и коррекции имиджа руководителя.
11. Функции привлекательного имиджа и их взаимосвязь.
12. Критерии и типологии современного имиджа.
13. Самоимидж, воспринимаемый и требуемый имиджи (Э. Сэмпсон).
14. Зеркальный, текущий, желаемый, корпоративный, множественный имиджи (Ф. Джевкинз).
15. Внешний, внутренний и независимый имиджи.
16. Особенности имиджа и имиджевые требования к руководителю организации.
17. Основные составляющие имиджа руководителя.
18. Профессионально-личностный имидж руководителя.
19. Персональные и социальные характеристики руководителя.
20. Личная миссия, нормы и ценностные ориентации руководителя.
21. Способы совершенствования имиджа руководителя.
22. Поэтапное моделирование поведения руководителя.
23. Особенности поведенческого и речевого этикета руководителя.
24. Приемы самопрезентации руководителя.
25. Совершенствование коммуникативной культуры руководителя.
26. Инструментарий формирования имиджа руководителя.
27. Позиционирование: трансформация, утрировка, перевод.
28. Манипулирование. Мифологизация, Эмоционализация.
29. Формат. Вербализация. Детализация.
30. Архаизация. Дистанцирование. Визуализация.
31. Современные технологии формирования имиджа успешного руководителя.
32. Технология успеха. Средовая технология.
33. Технология убеждения. Технология образов.
34. Технология использования средств массовой информации. Кинетическая технология.
35. Понятие и процедура фэйс-контроля.
36. Положительные и отрицательные стороны профессионального фэйс-контроля руководителя
37. Фэйс-контроль при принятии на работу и выдвижении на руководящую должность.
38. Фэйс-контроль как технология и имиджевая практика.

### **Практические задания для аудиторной и самостоятельной работы для оценки сформированности компетенции ПКР-7**

#### **Раздел 1 «Имиджелогия как наука, искусство и технология»**

В целях подготовки к зачету самостоятельная проработка с использованием рекомендованной основной и дополнительной литературы следующих тем:

- Основные элементы построения профессионально-личностного имиджа современного специалиста.
- Критерии выбора модели поведения.

- Проблема контроля и коррекции имиджа в условиях готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе, стремления к личностному и профессиональному саморазвитию.

- Основные функции и современные типологии имиджа.
- Функции привлекательного имиджа и их взаимосвязь.
- Критерии и типологии современного имиджа.
- Самоимидж, воспринимаемый и требуемый имиджи (Э. Сэмпсон).
- Зеркальный, текущий, желаемый, корпоративный, множественный имиджи (Ф. Джевкинз).
- Внешний, внутренний и независимый имиджи.

## **Раздел 2 «Имидж современного руководителя и его составляющие»**

Подготовка каждым студентом учебного материала для работы в группе по одной из выбранных тем:

- Персональные характеристики современного руководителя.
- Физические, психофизиологические особенности, характер, тип личности, индивидуальный стиль принятия решений.
- Социальные характеристики руководителя.
- Статус руководителя, модели ролевого поведения, связь с различными социальными группами.
- Личная миссия, нормы и ценностные ориентации руководителя.

## **Раздел 3 «Инструментарий и технология формирования имиджа успешного руководителя»**

Подготовка к участию в работе круглого стола на тему: «Фэйс-контроль как технология и имиджевая практика».

### **Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)**

| <b>№</b> | <b>Вопрос</b>                                                                            | <b>Код формируемой компетенции (в соответствии с РПД)</b> |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1.       | Понятие имиджелогии и предмет ее изучения                                                | ПКР-7                                                     |
| 2.       | Имиджелогия как наука, искусство и технология                                            | ПКР-7                                                     |
| 3.       | Основные цели, задачи и функции имиджелогии                                              | ПКР-7                                                     |
| 4.       | Имиджирование как фактор успешного развития организации, руководителя и персонала        | ПКР-7                                                     |
| 5.       | Понятие и социокультурная сущность имиджа                                                | ПКР-7                                                     |
| 6.       | История возникновения понятия «имидж»                                                    | ПКР-7                                                     |
| 7.       | Современные подходы к понятию имиджа                                                     | ПКР-7                                                     |
| 8.       | Принципы создания и формула воздействия имиджа                                           | ПКР-7                                                     |
| 9.       | Процесс формирования привлекательного имиджа                                             | ПКР-7                                                     |
| 10.      | Основные элементы построения профессионально-личностного имиджа современного специалиста | ПКР-7                                                     |
| 11.      | Критерии выбора модели поведения руководителя                                            | ПКР-7                                                     |
| 12.      | Проблема контроля и коррекции имиджа руководителя                                        | ПКР-7                                                     |
| 13.      | Функции привлекательного имиджа и их взаимосвязь                                         | ПКР-7                                                     |
| 14.      | Критерии и типологии современного имиджа                                                 | ПКР-7                                                     |
| 15.      | Самоимидж, воспринимаемый и требуемый имиджи (Э. Сэмпсон)                                | ПКР-7                                                     |
| 16.      | Зеркальный, текущий, желаемый, корпоративный, множественный имиджи (Ф. Джевкинз)         | ПКР-7                                                     |
| 17.      | Внешний, внутренний и независимый имиджи                                                 | ПКР-7                                                     |
| 18.      | Особенности имиджа руководителя современной организации                                  | ПКР-7                                                     |
| 19.      | Имиджевые требования к руководителю организации                                          | ПКР-7                                                     |

|     |                                                                                                                    |       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 20. | Основные составляющие имиджа руководителя                                                                          | ПКР-7 |
| 21. | Персональные характеристики руководителя                                                                           | ПКР-7 |
| 22. | Социальные характеристики: статус руководителя, модели ролевого поведения, связь с различными социальными группами | ПКР-7 |
| 23. | Личная миссия руководителя, нормы и ценностные ориентации руководителя                                             | ПКР-7 |
| 24. | Совершенствование имиджа руководителя                                                                              | ПКР-7 |
| 25. | Способы совершенствования имиджа руководителя                                                                      | ПКР-7 |
| 26. | Поэтапное моделирование поведения руководителя                                                                     | ПКР-7 |
| 27. | Поведенческий и речевой этикеты руководителя                                                                       | ПКР-7 |
| 28. | Приемы самопрезентации руководителя                                                                                | ПКР-7 |
| 29. | Совершенствование коммуникативной культуры руководителя                                                            | ПКР-7 |
| 30. | Инструментарий формирования имиджа руководителя                                                                    | ПКР-7 |
| 31. | Позиционирование: трансформация, утрировка, перевод                                                                | ПКР-7 |
| 32. | Понятие и процедура фэйс-контроля                                                                                  | ПКР-7 |
| 33. | Технология использования средств массовой информации. Кинетическая технология.                                     | ПКР-7 |
| 34. | Технология убеждения. Технология образов                                                                           | ПКР-7 |
| 35. | Технология успеха. Средовая технология                                                                             | ПКР-7 |
| 36. | Современные технологии формирования имиджа успешного руководителя                                                  | ПКР-7 |
| 37. | Архаизация. Дистанцирование. Визуализация                                                                          | ПКР-7 |
| 38. | Формат. Вербализация. Детализация                                                                                  | ПКР-7 |
| 39. | Манипулирование. Мифологизация. Эмоционализация                                                                    | ПКР-7 |
| 40. | Положительные и отрицательные стороны профессионального фэйсконтроля                                               | ПКР-7 |
| 41. | Фэйс-контроль при принятии на работу и выдвижении на руководящую должность                                         | ПКР-7 |
| 42. | Фэйс-контроль как технология и имиджевая практика.                                                                 | ПКР-7 |

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) основная литература:

1. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг: учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 141 с. // ЭБС "Юрайт": [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/475643>

2. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 243 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/475396>

### б) дополнительная литература:

1. Панфилова, А. П. Взаимодействие участников образовательного процесса : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под редакцией А. П. Панфиловой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/468767>

2. Спивак, В. А. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с.// ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/bcode/468832>

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: MicrosoftOffice.

### ***Профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

### ***Свободно распространяемое программное обеспечение:***

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение YandexBrowser;

### ***Электронные библиотечные системы и библиотеки:***

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)

Педагогическая библиотека: <http://pedagogic.ru/>

Журнал «Педагогика»: <http://www.pedpro.ru/>

Издательский дом «Первое сентября»: <http://1september.ru/>

«Высшее образование в России»: научно-педагогический журнал Министерства образования и науки РФ: <http://www.vovr.ru/>

«Учительская газета»: <http://www.ug.ru/>

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины **Создание имиджа руководителя** составлена в соответствии образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 (ОС ННГУ) (приказ ННГУ от 21.06.2021 г. № 348-ОД).

Автор(ы):  
к.фил.н., доцент

Жесткова Е.А.

Рецензент (ы):  
к.п.н., доцент

Гусев Д.А.

Программа одобрена на заседании кафедры методики дошкольного и начального образования от 11.11.2021 года, протокол № 10

зав. кафедрой  
к.п.н., доцент

Гусев Д.А.

Председатель УМК  
к.п.н., доцент

факультета дошкольного и начального образования

Маклаева Э.В.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.