

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудинова Анна Васильевна

Должность: Заведующая кафедрой арт-бизнеса и рекламы

Дата подписания: 17.08.2018 15:32:57

Уникальный программный ключ:

1366bab9c8f00d7373af5daae090acbec83d71fc

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет социально - культурного деятельности и туризма
Кафедра арт-бизнеса, туризма и рекламы

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой арт-бизнеса, туризма и рекламы

А.В. Кудинова

Протокол № 1 от 27 августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.05 ИМИДЖЕЛОГИЯ

Направление подготовки **50.03.01 – Искусства и гуманитарные науки**

Профиль – Технологии управления в сфере культуры

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - очная, заочная

**Краснодар
2018**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины по выбору Профессионального цикла обучающимся очной формы обучения по направлению подготовки (специальности) 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки в 4 семестре.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 50.03.01 «Искусства и гуманитарные науки», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «21» апреля 2016 г. № 466 и основной профессиональной образовательной программой.

Рецензенты:

Доктор филологических наук,
профессор кафедры электронных средств
массовой информации и новых медиа
факультета журналистики
Кубанского государственного университета

Сомова Е.Г.

Доктор педагогических наук, профессор КГИК

Горбачева Д.А.

Составитель:

Доцент, кандидат исторических наук, доцент кафедры арт-бизнеса, туризма и рекламы А.В.Кудинова

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры арт-бизнеса, туризма и рекламы «28» августа 2018 г., протокол № 1.

Рабочая программа учебной дисциплины «Имиджелогия» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «28» августа 2018 г., протокол № 1.

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Цели и задачи освоения дисциплины | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО | 4 |
| 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины | 4 |
| 4. Структура и содержание дисциплины | 5 |
| 4.1. Структура дисциплины: | 5 |
| 4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы | 6 |
| 5. Образовательные технологии | 10 |
| 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: | 11 |
| 6.1. Контроль освоения дисциплины | |
| 6.2. Оценочные средства | |
| 7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля) | 13 |
| 7.1. Основная литература | 13 |
| 7.2. Дополнительная литература | 14 |
| 7.3. Периодические издания | - |
| 7.4. Интернет-ресурсы | - |
| 7.5. Методические указания и материалы по видам занятий | 15 |
| 7.6. Программное обеспечение | |
| 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) | 18 |
| 9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля) | 19 |

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов целостного представления о предмете, функциях современного образовательного учреждения социокультурной сферы. Данная цель достигается систематизированным описанием механизмов формирования имиджа и принципов его функционирования, характеристикой технологии формирования имиджа.

Задачи дисциплины:

- проанализировать имидж как составляющую современной цивилизации;
- сформировать понимание сущности и содержания имиджа учреждений в социально-культурной сфере, представление об основных этапах его эволюции в истории науки;
- систематизировать основные понятия, имиджелогии, используемые в теории и практике имиджирования; обобщить и классифицировать технологии конструирования имиджа;
- проанализировать имидж учреждений социокультурной сферы;
- дать представление о теоретических и практических затруднениях, возникающих в деятельности имиджмейкера по формированию имиджа учреждения социокультурной сферы;
- раскрыть роль и значение деятельности имиджмейкера на современном этапе развития;
- показать перспективы развития и роль имиджа учреждений социокультурной сферы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Данная дисциплина занимает важнейшее место в становлении будущего профессионала. Курс, используя внутрисистемные и межсистемные связи, взаимодействует с целым комплексом дисциплин: психология, психология личности, психология межличностных отношений, экономика, менеджмент, управление образовательными системами и др.

Программа адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК)

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;

б) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-4 способностью использовать основные положения и методы социальных и гуманитарных наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОПК-4);

в) профессиональных (ПК):

способностью работать в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности (ПК-8);

способностью разрабатывать и реализовывать проекты различного типа в образовательных организациях и культурно-просветительных учреждениях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах (ПК-9)

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Знать:

- Сущность имиджа, его составляющие и роль в различных сферах общественных отношений.
- Социально-психологические механизмы формирования имиджа.

Уметь:

- Определять профиль аудитории, личности, организации.
- разрабатывать тактику формирования имиджа образовательного учреждения.

Владеть:

- Навыками по выявлению и оценке имиджевых качеств образовательного учреждения.
- Навыками разработки рекомендаций и предложений для изменения имиджа.
- Технологиями формирования имиджа образовательного учреждения.

Приобрести опыт деятельности

- в организации формирования имиджа.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

Очная форма обучения

| № п/п | Раздел дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|---|---------|-----------------|--|----|----|----|---|
| | | | | Л | ПЗ | ИЗ | СР | |
| 1 | Теоретические основы имиджологии | 4 | 1-4 | 12 | 12 | - | 12 | устный опрос |
| 2 | Имидж организации: методологические теоретические основы. | 4 | 5-8 | 8 | 8 | - | 8 | Анализ проблемной ситуации |
| 3 | Коммуникационные технологии в формировании имиджа. | 4 | 9-12 | 4 | 12 | - | 8 | устный опрос |
| 4 | Имидж руководителя | 4 | 13-18 | 4 | 12 | | 8 | устный опрос |
| Всего | | | | 28 | 44 | - | 36 | ЗАЧЕТ |

Заочная форма обучения

| № п/п | Раздел дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|---|---------|-----------------|--|----|----|----|---|
| | | | | Л | ПЗ | ИЗ | СР | |
| 1 | Теоретические основы имиджологии | 4 | 1-4 | 1 | 2 | - | 20 | устный опрос |
| 2 | Имидж организации: методологические теоретические основы. | 4 | 5-8 | 1 | 2 | - | 20 | Анализ проблемной ситуации |
| 3 | Коммуникационные технологии в формировании имиджа. | 4 | 9-12 | 2 | 2 | - | 25 | устный опрос |
| 4 | Имидж руководителя | 4 | 13-18 | 2 | 2 | - | 25 | устный опрос |
| Всего | | | | 6 | 8 | - | 90 | устный опрос ЗАЧЕТ |

4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы

По очной форме обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа | Объем часов/з.е. | Формируемые компетенции (по теме) |
|---|--|------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 семестр | | | |
| Раздел 1. Теоретические основы имиджологии. | | | |
| Тема 1.1.Имидж, как составляющая современной цивилизации. | Лекция:Феномент имиджа в истории и культуре. Инструментарий имиджологии. | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | Практическое занятие: Типы имиджа. Миф и реальность в имиджологии. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Имидж как искусство управлять впечатлением. Компоненты имиджа: природный, личностный, поведенческий. | 2 | |
| | | | |
| | Лекция: Визуальный стиль – как внешняя составляющая имиджа. | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | Практическое занятие Искусство проведения эффективной презентации. | 2 | |
| | СРС: Функции рекламы в организации. | 2 | |
| | Лекция: Особенности формирования корпоративного имиджа | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | Практическое занятиеФункции и сферы имиджа. | 2 | |
| | СРС: Механизмы формирования имиджа: индивидуализация, социализация, персонализация, эмоциональная перцепция. | 2 | |
| Тема 2.1 Структура имиджа организации. | Лекция: Материальные и моральные факторы, способствующие росту имиджа | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | Практическое занятие: Функции рекламы в образовательном учреждении. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Понятия "Престиж" и "Репутация": | 2 | |
| | Лекция: Технологии формирования общественного мнения. | 2 | |
| | Практическое занятие. Функции и основные элементы корпоративной культуры. | 2 | |
| | Самостоятельная работа. Имидж руководителя учреждения культуры. | 2 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Тема 2.2 Современные подходы в формировании имиджа образовательного учреждения. | <u>Лекция:</u> Значение PR в формировании корпоративного имиджа. Целостность имиджа организации | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практические занятия.</u> Комплекс мероприятий PR в учреждении культуры. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа.</u> Имидж преподавателя образовательного учреждения. Имидж студента. | 2 | |
| | | | |

Раздел 3. Коммуникационные технологии в формировании имиджа образовательного учреждения.

| | | | |
|---|--|---|---|
| Тема 3.1 Современные формы коммуникационно-информационных технологий в формировании имиджа образовательного учреждения. | <u>Лекция:</u> Реклама в формировании имиджа учреждения культуры | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие.</u> Связи с общественностью в коммуникационной деятельности образовательного учреждения. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа.</u> Личностная направленность коммуникационной деятельности в формировании имиджа образовательного учреждения. | 2 | |
| Тема 3.2 Психологические аспекты коммуникационной деятельности по формированию имиджа образовательного учреждения. | <u>Лекция:</u> Методы исследования ожидания целевой аудитории (фокус-группы), потребностей, ценностных ориентаций и интересов аудитории. | 2 | |
| | <u>Практическое занятие</u> Готовность сотрудников учреждения культуры к процессу становления эффективного имиджа. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа.</u> Модель проецирования впечатлений (имидж учреждения культуры). | 2 | |
| | <u>Практическое занятие:</u> Имиджирование как форма самопрезентации. Факториальные теории самопрезентации. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа</u> Диагностика имиджа образовательного учреждения | 2 | |
| | <u>Практическое занятие</u> Функции рекламы в учреждении социокультурной сферы. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа</u> Формирование построения имиджа продукции или услуг; деловой культуры организации и её стиля; разработка внешней атрибутики | 2 | |
| | <u>Практическое занятие</u> Стиль как внешняя составляющая имиджа. Особенности формирования имиджа в арт-бизнесе | 2 | |
| | <u>Практическое занятие</u> Социальный имидж | 2 | |

Раздел 4. Имидж руководителя

| | | | |
|---|--|-----|---|
| Тема 4.1 Технологические инструменты формирования имиджа публичного человека. | <u>Лекция</u> Составляющие имиджа руководителя: персональные качества, социальные характеристики, стиль межличностных отношений. | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие:</u> Стереотипы и их роль в восприятии и создании имиджа политика (внешние данные, «эффект проецирования», «эффект ореола»). | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа:</u> Роль СМИ в создании имиджа руководителя учреждения | 4 | |
| | | | |
| Тема 4.2 Коммуникативные характеристики личности руководителя | <u>Лекция:</u> Коммуникативная компетентность – владение формой общения (монологом, диалогом, дискуссией). Ситуативные факторы влияющие на манеру общения – эмоциональность, владение языковыми средствами (вербальными и невербальными). | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие:</u> Стили коммуникативного поведения в официальной и неформальной обстановке. | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа:</u> Методы исследования ожидания целевой аудитории (фокус-группы), потребностей, ценностных ориентаций и интересов аудитории. | 4 | |
| | | | |
| Вид итогового контроля (зачет в 4 сем.) | | 108 | |

По заочной форме обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа | Объем часов/з.е. | Формируемые компетенции (по теме) |
|---|---|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 семестр | | | |
| Раздел 1. Теоретические основы имиджелогии. | | | |
| Тема 1.1. Имидж, как составляющая современной цивилизации. | <u>Лекция:</u> Феномент имиджа в истории и культуре. Инструментарий имиджелогии. | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие:</u> Типы имиджа. Миф и реальность в имиджелогии. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа:</u> Имидж как искусство управлять впечатлением. Компоненты имиджа: природный, личностный, поведенческий. | 2 | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | <u>Лекция:</u> Визуальный стиль – как внешняя составляющая имиджа. | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие</u> Искусство проведения эффективной презентации. | 2 | |
| | <u>СРС:</u> Функции рекламы в организации. | 2 | |
| | <u>Лекция:</u> Особенности формирования корпоративного имиджа <u>Практическое занятие</u> Функции и сферы имиджа. <u>СРС:</u> Механизмы формирования имиджа: индивидуализация, социализация, персонализация, эмоциональная перцепция. | 2 2 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| Тема 2.1 Структура имиджа организации. | <u>Лекция:</u> Материальные и моральные факторы, способствующие росту имиджа | 2 | |
| | <u>Практическое занятие:</u> Функции рекламы в образовательном учреждении. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа:</u> Понятия "Престиж" и "Репутация": | 2 | |
| | <u>Лекция:</u> Технологии формирования общественного мнения. <u>Практическое занятие.</u> Функции и основные элементы корпоративной культуры. <u>Самостоятельная работа.</u> Имидж руководителя учреждения культуры. | 2 2 2 | |
| Тема 2.2 Современные подходы в формировании имиджа образовательного учреждения. | <u>Лекция:</u> Значение PR в формировании корпоративного имиджа. Целостность имиджа организации | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практические занятия.</u> Комплекс мероприятий PR в учреждении культуры. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа.</u> Имидж преподавателя образовательного учреждения. Имидж студента. | 2 | |
| | | | |

Раздел 3. Коммуникационные технологии в формировании имиджа образовательного учреждения.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Тема 3.1 Современные формы коммуникационно-информационных технологий формирования имиджа образовательного учреждения. | <u>Лекция:</u> Реклама в формировании имиджа учреждения культуры | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие.</u> Связи с общественностью в коммуникационной деятельности образовательного учреждения. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа.</u> Личностная направленность коммуникационной деятельности в формировании имиджа образовательного учреждения. | 2 | |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| Тема 3.2 Психологические аспекты коммуникационной деятельности по формированию имиджа образовательного учреждения. | <u>Лекция:</u> Методы исследования ожидания целевой аудитории (фокус-группы), потребностей, ценностных ориентаций и интересов аудитории. | 2 | |
| | <u>Практическое занятие:</u> Готовность сотрудников учреждения культуры к процессу становления эффективного имиджа. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа.</u> Модель проецирования впечатлений (имидж учреждения культуры). | 2 | |
| | <u>Практическое занятие:</u> Имиджирование как форма самопрезентации. Факториальные теории самопрезентации. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа</u> Диагностика имиджа образовательного учреждения | 2 | |
| | <u>Практическое занятие:</u> Функции рекламы в учреждении социокультурной сферы. | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа</u> Формирование построения имиджа продукции или услуг; деловой культуры организации и её стиля; разработка внешней атрибутики | 2 | |
| | <u>Практическое занятие:</u> Стиль как внешняя составляющая имиджа. Особенности формирования имиджа в арт-бизнесе | 2 | |
| | <u>Практическое занятие:</u> Социальный имидж | 2 | |
| Раздел 4. Имидж руководителя | | | |
| Тема 4.1 Технологические инструменты формирования имиджа публичного человека. | <u>Лекция</u> Составляющие имиджа руководителя: персональные качества, социальные характеристики, стиль межличностных отношений. | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие:</u> Стереотипы и их роль в восприятии и создании имиджа политика (внешние данные, «эффект проецирования», «эффект ореола»). | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа:</u> Роль СМИ в создании имиджа руководителя учреждения | 4 | |
| Тема 4.2 Коммуникативные характеристики личности руководителя | <u>Лекция:</u> Коммуникативная компетентность – владение формой общения (монологом, диалогом, дискуссией). Ситуативные факторы влияющие на манеру общения – эмоциональность, владение языковыми средствами (вербальными и невербальными). | 2 | ОК-3 ОПК-4 ПК-8 ПК-9 |
| | <u>Практическое занятие:</u> Стили коммуникативного поведения в официальной и неформальной обстановке. | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа:</u> Методы исследования ожидания целевой аудитории (фокус-группы), потребностей, ценностных ориентаций и интересов аудитории. | 4 | |
| Вид итогового контроля (зачет в 4 сем.) | | 108 | |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Структура и содержание курса предполагают активную интеллектуальную и коммуникативную деятельность студентов. Курс выстроен таким образом, чтобы обеспечить развитие соответствующих профессиональных качеств у студентов. Курс лекций, семинарские и практические занятия отличаются установкой на создание партнерских отношений, что находит отражение в методах обучения. Приоритетными методами обучения являются *активные методы*, где главное внимание уделяется практической отработке знаний, умений и навыков.

Лекционные занятия предполагают предварительную подготовку, связанную с осмыслением заявленных проблем, и не исключают диалогического общения студентов с преподавателем, использования современных методов обучения – деловых игр, мини-конференций, дискуссий, тренингов, презентаций, слайдов, показа видео фильмов, позволяющие избежать пассивного восприятия информации и максимально использовать творческий потенциал студентов.

Наиболее эффективными являются методы:

-анализа конкретных практических ситуаций. Данный метод заключается в целенаправленной организации учебной деятельности, в рамках которой формируются умения и навыки выявлять ключевые проблемы, выбирать альтернативные пути решения, оценивать их, принимать оптимальные решения и сформулировать программы действий;

-проблемных ситуаций. Наиболее эффективной является технология проектирования проблемой ситуации. Отличительной особенностью данной технологии является формирование самостоятельного опыта студентов по приобретению знаний и умений при планировании и выполнении постепенно усложняющихся практических заданий – проектов;

-проектный – реализует принцип межпредметных связей обучения, формирует практические умения и навыки, стимулирует выработку профессионально осмысленной мотивации деятельности;

-деловых и ролевых игр. Деловые и ролевые игры формируют такие важные ключевые компетенции в деятельности специалиста по формированию имиджа, как умение работать в больших и малых группах, самостоятельность мышления, коммуникативную компетентность. Данный метод дает реальные возможности для высказывания и сопоставления различных позиций и мнений, коллективному поиску решения проблемы.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе составляет 18 час.

Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемой направленности (профиля) образовательной программы предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха.
- с нарушениями зрения

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный университет культуры и искусств». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- устный опрос
- обзор литературы, работа с первоисточниками,

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

- устные ответы,
- письменные работы,
- , оценка выполнения самостоятельной работы студентов:
- работа с первоисточниками,
- реферативная,

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.

6.2. Оценочные средства

6.2.1. Примеры тестовых заданий (ситуаций)

1. Под имиджем понимается:
 - а) определенный образ;
 - б) не только визуальный, зрительный образ (вид, облик) человека, но и образ его мышления, действий, поступков;
 - в) совокупность образов в разных ситуациях.
2. Каковы составляющие имиджа?
 - а) природные качества, характеристики личности, все, что связано с жизненным и профессиональным опытом личности;
 - б) моральные характеристики;
 - в) все возможные характеристики деятельности и продуктивности человека.
3. Первым теоретиком имиджа считается:
 - а) Сократ;
 - б) Платон;
 - в) Макиавелли;
 - г) Честерфилд.
4. Имиджформирующая информация воспринимается:
 - а) только сознанием;
 - б) только подсознанием;
 - в) может восприниматься и сознанием, и подсознанием.

6.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

1. Имидж как искусство управлять впечатлением.
2. Модель проецирования впечатлений (имидж образовательного учреждения).
3. Структура персонального имиджа (компетенции, стандарты, стиль, платформа, доктрина).
4. Диагностика имиджа учреждения культуры
5. Понятия "Престиж" и "Репутация": Технологии формирования общественного мнения.
6. Внутренний имидж образовательного учреждения
7. Внешний имидж организации образовательного учреждения
8. Имидж руководителя учреждения культуры
9. Имидж преподавателя образовательного учреждения
10. Имидж студента
11. PR, как технологический инструмент формирования имиджа образовательного учреждения
12. Стереотипы и их роль в восприятии и создании имиджа (внешние данные, «эффект проецирования», «эффект ореола»).
13. Методы исследования ожидания целевой аудитории (фокус-

группы), потребностей, ценностных ориентаций и интересов аудитории.

14. Техника организации и проведение PR мероприятий.
15. Роль СМИ в создании имиджа образовательного учреждения

6.2.3. Тематика эссе, рефератов, презентаций

1. Внутренний имидж образовательного учреждения
2. Внешний имидж организации образовательного учреждения
3. Имидж руководителя образовательного учреждения
4. Имидж преподавателя образовательного учреждения
5. Имидж студента
6. PR, как технологический инструмент формирования имиджа образовательного учреждения

6.2.4. Вопросы к зачету по дисциплине

1. Структура имиджа образовательного учреждения.
2. Визуальный стиль – как внешняя составляющая имиджа образовательного учреждения.
3. Особенности формирования корпоративного имиджа.
4. Значение PR в формировании корпоративного имиджа.
5. Целостность имиджа образовательного учреждения.
6. Функции и основные элементы корпоративной культуры.
7. Материальные и моральные факторы, способствующие росту имиджа.
8. Современные подходы в формировании имиджа образовательного учреждения.
9. Инновационные технологии в формировании имиджа образовательного учреждения.
10. Реклама в формировании имиджа образовательного учреждения.
11. Связи с общественностью в коммуникационной деятельности образовательного учреждения.
12. Современные формы коммуникационно-информационных технологий в формировании имиджа образовательного учреждения.
13. Психологические аспекты коммуникационной деятельности по формированию имиджа образовательного учреждения.
14. Феномен имиджа в истории и культуре.
15. Ведущие этапы построения имиджа образовательного учреждения.
16. Основные виды имиджформирующей информации.
17. Типы современных имиджей.
18. Овеществленный имидж.
19. Средовой имидж.
20. Понятие имиджа и репутации образовательного учреждения.
21. Способы формирования и элементы фирменного стиля образовательного учреждения.
22. Основные элементы имиджа руководителя образовательного учреждения.

23. Ведущие приемы создания имиджэффекта.
24. Имидж преподавателя.
25. Принципы и приемы формирования имиджа ученого.

6.2.5. Вопросы к экзамену по дисциплине не предусмотрено

6.2.6. Примерная тематика курсовых работ(не предусмотрено).

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Андреева, С.В. Имиджелогия: конспект лекций / С.В. Андреева ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра социально-культурной деятельности. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 72 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487647> (дата обращения: 16.12.2020). – Библиогр.: с. 67. – ISBN 978-5-8154-0400-7. – Текст : электронный.
2. Горчакова, В.Г. Имидж. Искусство и реальность : учебное пособие / В.Г. Горчакова. – Москва : Юнити, 2015. – 279 с. : ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115024> (дата обращения: 16.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01930-7. – Текст : электронный.

7.2. Дополнительная литература:

1. Шарков, Ф.И. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы : учебное пособие / Ф.И. Шарков. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 272 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573436> (дата обращения: 16.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03152-6. – Текст : электронный.

7.3. Периодические издания

1. Сидоренко, В.С. Управление образовательными системами среднего профессионального образования в условиях информатизации образования : региональный аспект / В. С. Сидоренко ; В.С. Сидоренко, О.Д. Семенюк// Информационная культура общества и личности в XXI веке: материалы междунар. науч. конф. - Краснодар, 2006. - С.479-482
2. Мануйлова, Е.А. Построение организационных структур в образовательном учреждении высшего профессионального образования / Е. А. Мануйлова ; Е.А. Мануйлова// Вестн. Моск. гос. ун-та культуры и искусств. - 2006. - № 4. - С.208-211.

3. Савинов, А.Л. Зарубежный опыт оценки качества образования / А. Л. Савинов ; А.Л.Савинов// Вестн. Моск. гос. ун-та культуры и искусств. - 2006. - № 4. - С.173-175

4. Абанкина, И. Экономические реформы в сфере образования: автономность, самостоятельность, ответственность / И. Абанкина ; И. Абанкина, Б. Домненко, Н. Осовецкая// Нар.образование. - 2006. - № 10. - С.68-79.

5. Скрипкина, А.В. Методы анализа внешней и внутренней среды в разработке стратегии развития вуза [Текст] /Скрипкина А.В.// Культурная жизнь Юга России.- 2009. - №1. - с.48-52.

6. Скрипкина, А.В. Методы анализа внешней и внутренней среды в разработке стратегии развития вуза// Культурная жизнь Юга России.- 2009. - №1.

7. Скрипкина, А.В. Формирование имиджа вузов культуры и искусств: стратегия и механизмы [Текст] /Скрипкина А.В.// Культурная жизнь Юга России. - 2010. - №1. - с.51-55.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ <http://www.ed.gov.ru>.
2. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной Библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
6. Российская Государственная библиотека (РГБ). Универсальные базы данных <http://www.ebiblioteka.ru/search/simple/>
7. Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>
8. Электронная библиотека полнотекстовых документов <http://elib.guu.ru>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» - анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине разделен на логически завершенные части темы, после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ.

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии. Форма промежуточных аттестаций – письменная (домашняя) работа. Итоговая

форма контроля знаний по дисциплине – контрольная работа с задачами по всему материалу курса.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, опытно экспериментальная работа, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Виды внеаудиторной СРС: подготовка и написание рефератов, эссе, создание презентаций и других письменных работ на заданные темы, выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; перевод и пересказ текстов; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности

и инициативы. Индивидуальное задание может получать как каждый студент, так и часть студентов группы; подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума и во время чтения лекций.

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Методические указания по выполнению рефератов и эссе

Реферативная работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя.

В реферате необходимо:

- 1) сформулировать актуальность и место решаемой задачи информационного обеспечения в предметной области;
- 2) проанализировать литературу и информацию, полученную с помощью глобальных систем в данной области или в смежных системных областях;
- 3) определить и конкретно описать выбранные бакалавром объемы, методы и средства решаемой задачи, проиллюстрировать данными и формами выходных документов, используемых при реализации поставленной задачи информационного обеспечения на модельном примере (но на реальной вычислительной технике, работающей в составе профессионально-ориентированной информационной системы);
- 4) проанализировать предлагаемые пути и способы.

К оформлению реферативной работы предъявляются следующие требования

- 1) Четкость и логическая последовательность изложения материала;
- 2) Убедительность аргументации;
- 3) Краткость и точность формулировок, исключающих возможностей неоднозначного толкования;
- 4) Конкретность изложения результатов работы;
- 5) Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций

Текст реферата печатается через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4. Страницы работы должны иметь поля: левое - 30 мм, правое – 1,5 мм, нижнее -20 мм, верхнее - 20 мм. Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра "1" не ставится, на следующей странице проставляется цифра "2".

На титульном листе должны быть следующие сведения: фамилия и инициалы студента-бакалавра; тема реферативной работы; фамилия, инициалы, ученая степень и должность преподавателя.

Семинар-исследование. Во вступительном слове преподаватель закладывает общую ориентировочную основу исследовательской деятельности обучаемых на семинаре, совместно с ними определяет основные проблемы семинара, пути и методику их раскрытия и исследования. Основой организации проблемно-поискового семинара выступает метод постановки системы поисково-познавательных, исследовательского характера задач и упражнений, решение которых в ходе дискуссии раскрывает слушателям методику конкретного исследования, где каждая задача требует от обучаемого освоения в содержательном контексте строго определенных элементов исследовательской культуры. В зависимости от характера изучаемой темы, вынесенной на семинар, уровня подготовки группы выбираются задачи соответствующего уровня и последовательность их постановки: теоретико-аналитические, логико-методологические, контрольно-практические, прикладные. Отправной точкой постановки системы поисково-познавательных задач на семинаре, вовлечения слушателей в дискуссию-исследование, ее конкретизацию выступает доклад. В ходе доклада не только раскрывается проблема основные ее теоретические положения, но и ставятся перед аудиторией ряд конкретных задач творческого характера, создаются тем самым предпосылки для развертывания дискуссии вокруг практических аспектов проблемы. Для этого в основу доклада должны быть положены результаты исследований докладчика, что создает предпосылки для вывода семинарского занятия на исследовательский уровень, уровень решения практических задач. *Исследовательский подход* на семинаре предполагает использование познавательных задач в комплексе со всем набором познавательных средств, прежде всего, эмпирическими данными различной степени общности, схемами, вопросами, упражнениями и т.д. С их помощью слушателям представляется проблемное поле для коллективного решения общей задачи через ее составляющие.

Семинар-взаимообучение. Студенты готовятся по 4-6 вопросам семинарского занятия. Но каждый из них особенно тщательно изучает один из вопросов. К примеру, если их 12 человек, то можно распределить по 2 человека на один вопрос. На занятии обучаемые рассаживаются за столами попарно, в соответствии с изученными вопросами. По знаку преподавателя обучаемые в указанное время должны пересказать друг другу содержание, обсудить спорные моменты, прийти к общему мнению. Затем один из рядов смещается на одно место. 1-й обучаемый объясняет 4-му содержание первого вопроса, уточненное и расширенное в беседе со 2-м обучаемым. 4-й объясняет 1-му содержание 2-го вопроса и т.д. За полный круг все слушатели могут обмениваться мнениями по всем вопросам. Преподаватель дает короткие консультации тем, кто обращается к нему. Достоинство этого приема – в повышении вербальной активности обучаемых и в неоднократном обсуждении одной и той же проблемы. Это способствует углублению знаний, их закреплению и выяснению новых аспектов, а также выработке единого подхода. В заключительной части на общее обсуждение могут быть вынесены спорные вопросы. Окончательное заключение дает преподаватель. Данный метод требует четкой организации занятия.

Рекомендации к подготовке мультимедиа-презентаций и докладов

1. Доклад - это сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

2. Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

3. Материалы при его подготовке должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе.

4. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

5. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

6. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить обсуждение.

7. Студент в ходе работы по презентации доклада отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

8. Студент в ходе работы по презентации доклада отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

9. Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в установленный срок.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. В докладе необходимо: сообщать новую информацию, использовать технические средства, знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара), уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы, четко выполнять установленный регламент, иметь представление о композиционной структуре доклада.

Выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название презентации (доклада), сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Методические указания для подготовки к семинарским занятиям

Семинарские занятия проводятся в форме дискуссии, на которых проходит обсуждение конкретных экономических ситуаций. Обсуждения направлены на освоение научных основ, эффективных методов и приемов решения конкретных практических задач, на развитие способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков.

Основная цель проведения семинара заключается в закреплении знаний полученных в ходе прослушивания лекционного материала.

Семинар проводится в форме устного опроса студентов по вопросам семинарских занятий, а также в виде решения практических задач или моделирования практической ситуации.

В ходе подготовки к семинару студенту следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы. Следует знать, что освещение того или иного вопроса в литературе часто является личным мнением автора, построенного на анализе различных источников, поэтому следует не ограничиваться одним учебником или монографией, а рассмотреть как можно больше материала по интересующей теме.

Обязательным условием подготовки к семинару является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет. В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

В ходе самостоятельной работы студенту для необходимы отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать статистические материалы, соответствующей каждой теме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарским занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

При подготовке доклада на семинарское занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

7.6. Программное обеспечение

MS office 2007 pro;

Adobe CS6; Adobe Premiere Pro,

Magic Samplitude,

Sony Sound Forge Pro 9,10,

SonyVegasPro 10

справочно-правовые системы Консультант Плюс

Гарант

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Здания и сооружения института соответствуют противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база КГИК обеспечивает проведение всех видов учебной, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Оборудованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, в том числе служащими для представления учебной информации большой аудитории (на 180 и 450 мест).

Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации к рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Функционирует лаборатория информационных технологий в социокультурной сфере.

Выделены помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и электронной информационно-образовательной среде института.

Определены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20__-20__ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры _____

(наименование)
Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель(и):

| | | | |
|-------------------------------|-----------|----------|--------|
| _____ / _____ / _____ / _____ | | | |
| (должность) | (подпись) | (Ф.И.О.) | (дата) |
| _____ / _____ / _____ / _____ | | | |
| (должность) | (подпись) | (Ф.И.О.) | (дата) |

Заведующий кафедрой

| | | | |
|-------------------------------|-----------|----------|--------|
| _____ / _____ / _____ / _____ | | | |
| (наименование кафедры) | (подпись) | (Ф.И.О.) | (дата) |