

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Гайдамашко Игорь Вячеславович  
 Должность: И.о. ректора  
 Дата подписания: 28.09.2022 17:36:09  
 Уникальный программный ключ:  
 c7b77973654876a9af4d3b280790bfd371557fdb

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета Иванова И.А.  
 28.09.2022



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Мастер-класс «Тренинг публичного выступления»**

Шифр и направление подготовки 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью"  
 Квалификация (степень) выпускника бакалавр  
 Профиль подготовки бакалавра (программа магистерская или аспирантская) «Реклама и связи с общественностью в коммерческой и некоммерческой сферах»  
 Форма обучения Заочная  
 Выпускающая кафедра Общей психологии и социальных коммуникаций  
 Кафедра-разработчик рабочей программы Общей психологии и социальных коммуникаций

Семестр	Грудосм- кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточ- ного контроля (зач./зачет)
<b>ЗФО</b>							
2 курс	216/6	6	4	-	202	-	Зачет (4 час.)
<b>Итого:</b>	<b>216/6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>202</b>	<b>-</b>	<b>Зачет (4 час.)</b>

Сочи 2019 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" (приказ № 512 от 08.06.2017 г.)

Рабочую программу составил:  
Шуванова В.П., ст.преподаватель



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**

на заседании кафедры Общей психологии и социальных коммуникаций

Протокол № 1 от 18 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой



Шуванов И.Б.

Руководитель ОПОП



Шуванов И.Б.

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

*Реклама и связи с общественностью*

Протокол № 1 от 20 августа 2019 г.

Председатель УМСН



Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования и

методического обеспечения



Васильченко И.В.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2020/-2021 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от 28 августа 2020 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

5.3 Особенности преподавания дисциплины.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Заведующий кафедрой



подпись

И.Б. Шуванов

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

---

Заведующий кафедрой

---

подпись

И.Б. Шуванов

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_/-20\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

---

---

---

Заведующий кафедрой

---

подпись

И.Б. Шуванов

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО 3++	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1 Тематический план дисциплины	8
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	23
4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	24
4.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	26
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины	26
5.2 Организация самостоятельной работы студента (СРС) по дисциплине	27
5.3 Особенности преподавания дисциплины	27
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины	27
Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	29

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины Мастер-класс "Тренинг публичного выступления" является - формирование навыков публичного выступления. Знакомство с методами коррекции скованности и волнения перед выступлением.

Задачи дисциплины:

- Развить навыки, необходимые для успешного публичного выступления,
- Сформировать собственный стиль самопрезентации,
- Повысить уверенность в себе в сложных коммуникативных ситуациях.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина Мастер-класс "Тренинг публичного выступления" относится к дисциплинам (модулям) части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения указанной дисциплины обучающиеся должны обладать теоретической подготовкой и практическими навыками по следующим курсам – Психология, Теория и практика рекламы и связей с общественностью, Управление репутацией, Психология делового общения и переговорного процесса, Введение в специальность рекламы и связи с общественностью.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью / агентств рекламы и связей с общественностью, Психология массовых коммуникаций, Антикризисный PR, Проектный менеджмент в рекламе и связях с общественностью, Коммуникации с людьми с различными нарушениями здоровья, Этноконфликтология, Маркетинговые исследования и ситуационный анализ в рекламе и связях с общественностью, Психология рекламы, Основы брендинга, Современная пресс-служба, Креативные технологии в рекламе и связях с общественностью, Визуальные технологии в рекламе и PR, Современные технологии социальной рекламы, Организация специальных событий, Организационно-управленческая практика, Преддипломная практика.

*Межпредметные связи дисциплины показаны в таблице 1.*

*Таблица 1*

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
<i>Универсальные компетенции</i>			
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Психология	Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью / агентств рекламы и связей с общественностью Психология массовых коммуникаций Антикризисный PR Проектный менеджмент в рекламе и связях с общественностью Коммуникации с людьми с различными нарушениями

			здоровья Этноконфликтология Преддипломная практика
<i>Профессиональные компетенции, устанавливаемые вузом</i>			
	ПКУВ-4. Способен разрабатывать концепции продвижения товаров и услуг, формировать коммуникационные цели и маркетинговые стратегии, принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий, вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами)	Теория и практика рекламы и связей с общественностью Управление репутацией Психология делового общения и переговорного процесса Введение в специальность рекламы и связи с общественностью	Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью / агентств рекламы и связей с общественностью Маркетинговые исследования и ситуационный анализ в рекламе и связях с общественностью Психология рекламы Основы брендинга Современная пресс-служба Проектный менеджмент в рекламе и связях с общественностью Креативные технологии в рекламе и связях с общественностью Визуальные технологии в рекламе и PR Современные технологии социальной рекламы Организация специальных событий Организационно-управленческая практика

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Таблица 2

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
<i>Универсальные компетенции</i>			
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие	УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-	<b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, (3-УК-3.1.)

<p>имодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях</p>	<p><b>Уметь:</b> работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. (У-УК-3.1)  <b>Владеть:</b> навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. (Н-УК-3.1)</p>
	<p>УК-3.2.          Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и ассертивность в межличностном взаимодействии</p>	<p><b>Знать:</b> - Этапы профессионального становления личности. (З-УК-3.2.)  <b>Уметь:</b> - Планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности. (У-УК-3.2.)  <b>Владеть:</b> - Формами и методами самообучения и самоконтроля. (Н -УК-3.2.)</p>
	<p>УК-3.3.          Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p>	<p><b>Знать:</b> Этапы, механизмы и трудности социальной адаптации; (З-УК-3.3.)  <b>Уметь:</b> уметь оценивать целесообразность и эффективность использования различных техник и приемов в профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью; (У-УК-3.3.)  <b>Владеть:</b> Навыками проведения деловых бесед, коммерческих переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, брифин-</p>

			гов, пресс-конференций. (Н-УК-3.3.)
<i>Профессиональные компетенции, устанавливаемые вузом</i>			
	ПКУВ-4. Способен разрабатывать концепции продвижения товаров и услуг, формировать коммуникационные цели и маркетинговые стратегии, принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий, вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами)	ПКУВ-4.1. Участвует в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.	<b>Знать:</b> - методы планирования коммуникационных кампаний и мероприятий. (З-ПКУВ-4.1.) <b>Уметь:</b> планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия; (У-ПКУВ-4.1.) <b>Владеть:</b> - Культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (В-ПКУВ-4.1.)
		ПКУВ-4.2. Разрабатывает концепции продвижения товаров и услуг, формирует маркетинговые стратегии.	<b>Знать:</b> методики и техники проведения опросов общественного мнения и фокус-групп. (З-ПКУВ-4.2.) <b>Уметь:</b> использовать методики и техники проведения опросов общественного мнения и фокус-групп; (У-ПКУВ-4.2.) <b>Владеть:</b> методиками и техниками проведения опросов общественного мнения и фокус-групп в рыночных исследованиях. (В-ПКУВ-4.2.)
		ПКУВ-4.3. Осуществляет ведение деловых переговоров, устанавливает деловые отношения с партнерами (клиентами).	<b>Знать:</b> - основы ведения деловых переговоров (З-ПКУВ-4.3.) <b>Уметь:</b> - устанавливать деловые отношения с партнерами (клиентами). (У-ПКУВ-4.3.) <b>Владеть:</b> - Базовыми моделями проведения деловых переговоров. (Н-ПКУВ-4.3.)

#### 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Тематический план дисциплины ЗФО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 216 часа.

Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	ЗФО				
	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные	СРС



1	<b>Тема 1.</b> Психология публичного выступления.	11	1	1	-	30	
2	<b>Тема 2.</b> Секреты изложения текста.	13	1		-	30	
3	<b>Тема 3.</b> Неречевые компоненты публичного выступления. Язык выступающего.	20	1	1	-	30	
4	<b>Тема 4.</b> Публичное выступление.	16	1	1	-	30	
5	<b>Тема 5.</b> Приемы ведения дискуссии и спора.	16	1		-	30	
6	<b>Тема 6.</b> Конфликты в деловом общении. Деловое общение в рабочей группе.	20	1	1	-	30	
7	Контрольная работа	20				20	
8	Зачет	4	-	-	-	-	4
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>202</b>	<b>4</b>

#### 4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Объем, часов ЗФО	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	<b>Тема 1.</b> Психология публичного выступления.	1	1. Создание позитивного настроения в группе 2. Снятие мышечных зажимов, создание условий для свободного общения.	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
2	<b>Тема 2.</b> Секреты изложения текста.	1	1. Знакомство с основными принципами работы над текстом, 2. Основные секреты изложения текста:	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
3	<b>Тема 3.</b> Неречевые компоненты публичного выступления. Язык выступающего.	1	1. Неречевые компоненты публичного выступления 2. Язык выступающего	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2)	[1-3]

				(У-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.)	
4	<b>Тема 4.</b> Публичное выступление.	1	1. В чем сложность публичного выступления? 2. Что такое «риторика»? 3. Какие характеристики аудитории надо учитывать при подготовке выступления? 4. Каковы приемы привлечения внимания и установления контакта с аудиторией? 5. Как завершается выступление?	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
5	<b>Тема 5.</b> Приемы ведения дискуссии и спора.	1	Деловая документация. Понятие культуры общения. Принципы, правила и нормы делового общения. Официальные мероприятия в системе делового общения. Этикет и протокол официальных мероприятий. Этикет приветствия и представления. Визитная карточка, ее роль в деловом мире. Деловой подарок. Деловые приемы, их коммуникативный смысл. Организация приемов. Правила телефонных разговоров. Язык служебных документов. Правила оформления деловых посланий.	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
6	<b>Тема 6.</b> Конфликты в деловом общении. Деловое общение в рабочей группе.	1	«Факторы, способствующие и препятствующие убеждающему воздействию на партнера». Что такое дискуссия, полемика, спор? Каковы цели участников спора?	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.)	[1-3]

			<p>Назовите виды спора. Каковы приемы нечестного поведения в споре? Как противодействовать уловкам в споре?</p> <p>1. Что такое команда? Каковы ее характеристики?</p> <p>2. Какие факторы определяют зрелость рабочей группы?</p> <p>3. Назовите препятствия на пути эффективного функционирования рабочей группы.</p> <p>4. Кого называют лидером?</p> <p>5. Что такое социально-психологический климат?</p> <p>6. Какое влияние оказывает руководитель на социально-психологический климат?</p>	<p>(З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.)</p>	
<b>ИТОГО:</b>		<b>6</b>			

#### 4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Объем, часов ЗФО	Краткое содержание занятия	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	<b>Тема 1.</b> Психология публичного выступления.	1	<p>1. Создание позитивного настроения в группе</p> <p>2. Снятие мышечных зажимов, создание условий для свободного общения.</p> <p>3. Приветствие.</p> <p>4. Знакомство</p> <p>5. Разминка.</p> <p>6. Упражнения: - “Карусель”, - “Шанхайская походка”, - “Путаница”</p>	<p>(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)</p>	[1-3]
2	<b>Тема 2.</b> Секре-		1. Знакомство с основ-	(З-УК-3.1.)	[1-3]

	ты изложения текста.		ными принципами работы над текстом, 2. Основные секреты изложения текста: - Структура текста, - Невербальные средства в речи, - Проксемика и речь.	(З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	
3	<b>Тема 3.</b> Неречевые компоненты публичного выступления. Язык выступающего.	1	1. Неречевые компоненты публичного выступления 1.1. Контроль эмоций. А) Программа на успех. Б) Способы снятия напряжения перед и во время выступления. 1.2. Ситуация на карточках по началу выступления. Неконструктивные стратегии начала. 1.3. И ещё советы - Ничего кричащего в одежде. - Вы – сама уверенность. - К уверенности через позу при выступлении. - Нет бессознательным движениям. - Контакт глаз. 1. Язык выступающего - умеренный текст, - словарный состав речи, - нет словам – паразитам, - краткость и чёткость речи, - использование прямых слов – обращений.	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
4	<b>Тема 4.</b> Пуб-	1	Отработка вопросов по	(З-УК-3.1.)	[1-3]

	личное выступление.		теме: 1. Количественные и качественные методы исследования. 2. Проблема репрезентативности и выборка. 3. Количественные методы исследования СМИ. 4. Качественные методы.	(З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	
5	<b>Тема 5.</b> Приемы ведения дискуссии и спора.		1. тестирование: определение типичного стиля выступления и уверенности в себе; 2. упражнения: отработка навыков убеждающего воздействия на собеседника. 1. В чем сложность публичного выступления? 2. Что такое «риторика»? 3. Какие характеристики аудитории надо учитывать при подготовке выступления? 4. Каковы приемы привлечения внимания и установления контакта с аудиторией? 5. Как завершается выступление? 6. Назовите средства повышения выразительности речи.	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (З-ПКУВ-4.1.) (З-ПКУВ-4.2.) (З-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
6	<b>Тема 6.</b> Конфликты в деловом общении. Деловое общение в рабочей группе.	1	1. тестирование: определение уровня конфликтности и индивидуальной стратегии поведения в конфликте; 2. упражнения: проработка ситуаций конфликта в тройках: «Сократовский диалог»,	(З-УК-3.1.) (З-УК-3.2.) (З-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3)	[1-3]

		<p>«Контролируемый диалог», «Смена перспективы» .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое конфликт?</li> <li>2. Какова структура конфликта?</li> <li>3. Что такое объект и предмет конфликта?</li> <li>4. В чем отличие конструктивного конфликта от деструктивного?</li> <li>5. Каковы стратегии поведения в конфликте?</li> <li>6. Что такое стресс и дистресс?</li> <li>7. Каковы приемы выхода из стресса?</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. тестирование: диагностика взаимоотношений внутри группы («География команды»);</li> <li>2. упражнения: определение целей группы («Цели»); осознание группы как общности («Метафора»).</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое команда? Каковы ее характеристики?</li> <li>2. Какие факторы определяют зрелость рабочей группы?</li> <li>3. Назовите препятствия на пути эффективного функционирования рабочей группы.</li> <li>4. Кого называют лидером?</li> <li>5. Что такое социально-психологический климат?</li> <li>6. Какое влияние оказывает руководитель на социально-психологический климат?</li> </ol>	<p>(З-ПКУВ-4.1.)  (З-ПКУВ-4.2.)  (З-ПКУВ-4.3.)  (У-ПКУВ-4.1.)  (У-ПКУВ-4.2.)  (У-ПКУВ-4.3.)  (Н-ПКУВ-4.1.)  (Н-ПКУВ-4.2.)  (Н-ПКУВ-4.3.)</p>	
<b>ИТОГО:</b>	<b>4</b>			

**4.1.3 Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.**

**4.1.4 Самостоятельная работа студента**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ЗФО	Вид СРС	Формируемые ЗУН	Ссылки на литературу
1	<b>Тема 1.</b> Психология публичного выступления.	30	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям, написание выступления	(3-УК-3.1.) (3-УК-3.2.) (3-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (3-ПКУВ-4.1.) (3-ПКУВ-4.2.) (3-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
2	<b>Тема 2.</b> Секреты изложения текста.	30	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям, написание выступления	(3-УК-3.1.) (3-УК-3.2.) (3-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (3-ПКУВ-4.1.) (3-ПКУВ-4.2.) (3-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
3	<b>Тема 3.</b> Неречевые компоненты публичного выступления. Язык выступающего.	30	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям, написание выступления	(3-УК-3.1.) (3-УК-3.2.) (3-УК-3.3.) (У-УК-3.1) (У-УК-3.2) (У-УК-3.3) (Н-УК-3.1) (Н-УК-3.2) (Н-УК-3.3) (3-ПКУВ-4.1.) (3-ПКУВ-4.2.)	[1-3]

				(3-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	
4	<b>Тема 4.</b> Публичное выступление.	30	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям, написание выступления	(3-УК-3.1.) (3-УК-3.2.) (3-УК-3.3.) (У-УК-3.1.) (У-УК-3.2.) (У-УК-3.3.) (Н-УК-3.1.) (Н-УК-3.2.) (Н-УК-3.3.) (3-ПКУВ-4.1.) (3-ПКУВ-4.2.) (3-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
5	<b>Тема 5.</b> Приемы ведения дискуссии и спора.	30	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям, написание выступления	(3-УК-3.1.) (3-УК-3.2.) (3-УК-3.3.) (У-УК-3.1.) (У-УК-3.2.) (У-УК-3.3.) (Н-УК-3.1.) (Н-УК-3.2.) (Н-УК-3.3.) (3-ПКУВ-4.1.) (3-ПКУВ-4.2.) (3-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
6	<b>Тема 6.</b> Конфликты в деловом общении. Деловое общение в рабочей группе.	30	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям, написание выступления	(3-УК-3.1.) (3-УК-3.2.) (3-УК-3.3.) (У-УК-3.1.) (У-УК-3.2.) (У-УК-3.3.) (Н-УК-3.1.) (Н-УК-3.2.) (Н-УК-3.3.)	[1-3]



				(3-ПКУВ-4.1.) (3-ПКУВ-4.2.) (3-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	
7	Контрольная работа	30	Анализ литературных источников, написание контрольной работы	(3-УК-3.1.) (3-УК-3.2.) (3-УК-3.3.) (У-УК-3.1.) (У-УК-3.2.) (У-УК-3.3.) (Н-УК-3.1.) (Н-УК-3.2.) (Н-УК-3.3.) (3-ПКУВ-4.1.) (3-ПКУВ-4.2.) (3-ПКУВ-4.3.) (У-ПКУВ-4.1.) (У-ПКУВ-4.2.) (У-ПКУВ-4.3.) (Н-ПКУВ-4.1.) (Н-ПКУВ-4.2.) (Н-ПКУВ-4.3.)	[1-3]
<b>ИТОГО</b>		<b>202</b>			

#### 4.1.5 Интерактивные формы занятий - Не предусмотрены учебным планом

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 4.2.1. Литература

1. Иссерс, О. С. Речевое воздействие : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / О. С. Иссерс. – Москва : Флинта : Наука, 2009. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-0766-1 (Флинта), ISBN 978-5-02-034575-1 (Наука). - URL: <http://znanium.com/catalog/product/410067> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. Шарков, Ф. И. Коммуникология : основы теории коммуникации / Шарков Ф. И., - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. – 488 с. – ISBN 978-5-394-02089-6. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/414752> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. Зверева Н. Правила делового общения : 33 «нельзя» и 33 «можно»/ Зверева Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва : Альпина Паблшер, 2016.— 136 с.— URL: <http://www.iprbookshop.ru/48565> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4. Соснова, М. Л. Тренинг коммуникативного мастерства : учебно-практическое пособие / М. Л. Соснова. — Москва : Академический Проект, 2017. — 266 с. — 978-5-8291-2545-5. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/36610.html> (дата обращения: 28.08.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5. Ясинская, М. Б. Интенсивный тренинг по дисциплине «Речевая коммуникация»

[Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Б. Ясинский. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 68 с. — 978-5-906768-82-7. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56666.html> (дата обращения: 28.08.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

#### 4.2.2 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам университета. СТУ обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности, международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

1. Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. — Сочи, [2017- ]. — URL: <http://lib.sut.ru/> (дата обращения: 10.07.2019). — Текст : электронный.
2. ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. — URL: <http://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 10.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
3. SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. — URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 10.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
4. IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». — Саратов, [2010-]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 10.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
5. Znanium.com : электронно-библиотечная система / ЭБС Znanium.com, ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». — Москва, [2011-]. — URL: <http://znanium.com/> (дата обращения: 10.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. — Москва, [2004-]. — Режим доступа: <https://necb.ru> (дата обращения: 28.08.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
7. Rofred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вичидзе, ООО «ПОИПРЕД Справочник». — Москва, [1997-]. — URL: <https://rofred.com/> (дата обращения: 10.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
8. КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». — Москва, [1997-]. — Режим доступа: локальная сеть СТУ. — Текст : электронный.
9. Каiber.Ленинка : научная электронная библиотека открытого доступа / ООО «Нтеос». — Электрон. дан. — Москва, [2014-]. — URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 10.07.2019). — Текст : электронный.
10. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека / Компания «Научная электронная библиотека» (eLIBRARY.RU). — Москва, [2000-]. — URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 10.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СТУ

Зав. библиотекой



Мясина Е. С.

### 4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки выступлений на практических занятиях (семинарах, коллоквиумах, дискуссиях); промежуточный контроль в форме зачета. Содержание промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО. Оценочные средства по дисциплине содержат:

- вопросы семинарских заданий текущего контроля знаний по дисциплине;
- вопросы дискуссии;
- вопросы коллоквиума
- контрольная работа;
- вопросы к зачету.

#### ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Понятие «общение».
2. Предмет психологии делового общения, основная проблематика психологии.
3. Потребность в общении - базовая потребность человеческой личности.
4. Значение общения для развития общества и человека. Общение как взаимодействие. Виды взаимодействия.
5. Интегральная модель общения. Проблема содержания и форм общения.
6. Разработка проблем общения в советской психологии (А.Н.Леонтьев, А.А.Леонтьев, Б.Ф. Ломов, Б.Д. Парыгин, В.Н. Панферов и др.).
7. Принцип единства общения и деятельности.
8. Общение как один из видов деятельности.
9. Общение и деятельность как две стороны жизнедеятельности.
10. Типология общения.
11. Специфика социально-ориентированного общения.
12. Личностно-ориентированное общения.
13. Важнейшие функции общения.
14. Уровни анализа процесса общения.
15. Структурная модель общения в диаде.
16. Знаки и знаковые системы в коммуникативных процессах.
17. Структура коммуникативного процесса.
18. Речь и речевая деятельность человека.
19. Коммуникативная функция речи и основные модели вербальной коммуникации.
20. Проблема эффективности коммуникативного воздействия.
21. Позиция коммуникатора в условиях коммуникативного воздействия.
22. Влияние характеристик реципиентов на эффективность воздействия.
23. Классификация невербальных средств общения. Системы невербальной коммуникации.
24. Важнейшие функции невербального поведения в структуре общения.
25. Роль невербальных средств общения на различных этапах (фазах) общения.
26. Понятие социальной перцепции, историческое изменение этого понятия.
27. Психолого-философские основы познания людьми друг друга.
28. Человек как объект восприятия. Точность межличностного восприятия. Межличностная обратная связь в общении.
29. Характеристика процесса познания людьми друг друга.
30. Внешность человека и особенности ее интерпретации.

31. Общие закономерности формирования понятия о человеке как личности. Атрибутивные процессы в межличностном восприятии.
32. Социально-перцептивные эталоны и стереотипы, их роль в межличностном познании.
33. Эффекты межличностного отражения.
34. Субъективные и объективные трудности познания людьми друг друга.
35. Проблема адекватности межличностного познания человека человеком.
36. Механизмы познания человека человеком.
37. Соотношение понятий «общение», «взаимодействие» и «коммуникация».
38. Общение как взаимодействие. Структура взаимодействия (концепция Т.Парсонса и Я.Щепаньского).
39. Критический анализ классификации типов взаимодействия Р.Бейлса.
40. Стратегия контактного взаимодействия.
41. Специфика взаимодействия в конфликте.
42. Компетентность в общении: коммуникативный, интерактивный и социально-перцептивный аспекты. Понятие коммуникативной компетенции.
43. Пути и способы развития компетентности в общении.
44. Перцептивная сторона общения. Механизмы взаимопонимания.
45. Феномены межличностного восприятия.
46. Коммуникация как обмен информацией в общении. Виды коммуникаций.
47. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.
48. Эмоциональные аспекты межличностного восприятия. Феномены аттракции

## **5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, усваивают и повторяют основные понятия. Практические занятия и самостоятельная работа студентов осуществляются в соответствии с графиком проведения занятий и самостоятельной работы студентов.

Чтение лекций построено на непосредственном обращении к студентам, живом общении, вовлечении студентов в обсуждение спорных вопросов. Лекционный материал выдается в мультимедийной форме с использованием презентаций и учебного видеоматериала. Темы практических занятий не дублируют содержание лекций, поэтому подготовка к ним является самостоятельной, творческой работой студентов с первоисточниками, документами и пособиями. На первом занятии по дисциплине каждый студент получает индивидуальное задание для выполнения исследовательской работы, которая докладывается и обсуждается на практическом занятии.

Самостоятельная работа студентов включает изучение рекомендованной литературы при подготовке к практическим занятиям.

В качестве контрольно-развивающих форм обсуждения рассматриваемых на занятии вопросов, устный опрос, тестирование, подготовка и презентация индивидуальной темы доклада.

**Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.** Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для

самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

При подготовке к коллоквиуму по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

### **Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.**

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

## **5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине**

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написания курсовой работы, проекта, реферата;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

- наличие помещений для курсового проектирования;
- обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой различных видов самостоятельной работы

## **5.3 Особенности преподавания дисциплины**

Преподавание дисциплины ведется с применением элементов следующих видов образовательных технологий: лекционные занятия, практические, самостоятельная работа

Методами изучения дисциплины являются: чтение лекций с разбором проблемных ситуаций, организация дискуссий при разборе конкретных ситуаций, самостоятельное изучение вопросов по темам дисциплины. Способами изучения дисциплины являются: участие студентов в решении проблем при прослушивании лекций, подготовка по вопросам к практическим занятиям, участие в дискуссии при обсуждении проблемных ситуаций.

#### **5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

5.4.1. Лекционные занятия: комплект электронных презентаций, видеоряд учебных фильмов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

5.4.2. Практические занятия: презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

5.4.3. Мультимедийные средства

5.4.4. Стандартное лицензионное программное обеспечение

Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro

Лицензионный договор №0318100046815000032-0003440-01 (08/16д) от 13.01.2016. Срок действия – бессрочная лицензия.

Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/16гпд) от 13.01.2016. Срок действия – бессрочная лицензия.

Лицензионный договор №ВК01492/2892 (163/16д) от 05.04.2016. Срок действия – 05.04.2019.

Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016.

Состав продукта:

Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.

Лицензионный договор №0318100046815000028-003440-01 (04/16-гпд) от 12.01.2016. Срок действия – бессрочная лицензия.

Лицензионный договор №0318100046815000029-003440-01 (05/16-гпд) от 13.01.2016. Срок действия – бессрочная лицензия.

## **Формулировки для внесения изменений в пункты РПД**

### **5.3 Особенности преподавания дисциплины**

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические, лабораторные и т.д.) при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

### **5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: Skype, Zoom, Big Blue Button, Moodle, WhatsApp.

**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**  
**Профиль «Реклама и связи с общественностью» в коммерческой и некоммерческой сферах»**


**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы дисциплины

**Мастер-класс «Тренинг публичного выступления»**

дисциплина (модуля) части, формируемой участниками образовательных отношений.

*ЗЮ*

Составители аннотации – Шуванова Виктория Петровна, ст.преподаватель  
 кафедры Общей психологии и социальных коммуникаций 

<b>Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)</b>	216/6
<b>Цель изучения дисциплины</b>	Формирование навыков публичного выступления. Знакомство с методами коррекции скованности и волнения перед выступлением.
<b>Содержание дисциплины</b>	Тема 1. Психология публичного выступления. Тема 2. Секреты изложения текста. Тема 3. Неречевые компоненты публичного выступления. Язык выступающего. Тема 4. Публичное выступление. Тема 5. Приемы ведения дискуссии и спора. Тема 6. Конфликты в деловом общении. Деловое общение в рабочей группе.
<b>Формируемые компетенции (коды)</b>	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде ПКУВ-4. Способен разрабатывать концепции продвижения товаров и услуг, формировать коммуникационные цели и маркетинговые стратегии, принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий, вести деловые переговоры, устанавливать деловые отношения с партнерами (интерентами)
<b>Коды и наименования индикатора достижения компетенции</b>	УК-3.1. Демонстрирует знание индивидуально-психологических свойств субъекта социального взаимодействия; особенностей, правил и приемов социального взаимодействия в команде; особенностей поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; психологии социально-ролевого и командного взаимодействия; основных теорий лидерства; стилей лидерства и возможностей их применения в различных ситуациях УК-3.2. Организует собственное социальное взаимодействие в команде; определяет свою роль в команде; принимает рациональные решения и обосновывает их; планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей, готов проявлять толерантность и асертивность в межличностном взаимодействии УК-3.3.



	<p>Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p> <p>ПКУВ-4.1. Участвует в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.</p> <p>ПКУВ-4.2. Разрабатывает концепции продвижения товаров и услуг, формирует маркетинговые стратегии.</p> <p>ПКУВ-4.3. Осуществляет ведение деловых переговоров, устанавливает деловые отношения с партнерами (клиентами).</p>
<p><b>Наименование дисциплины, необходимых для освоения данной дисциплины</b></p>	<p>Психология, Теория и практика рекламы и связей с общественностью, Управление репутацией, Психология делового общения и переговорного процесса, Введение в специальность рекламы и связи с общественностью</p>
<p><b>Образовательные технологии</b></p>	<p>лекции, практические работы, самостоятельная работа студента.</p>
<p><b>Формы текущего контроля успеваемости</b></p>	<p>- семинарские задания;</p> <p>- дискуссия;</p> <p>- коллоквиум;</p> <p>- контрольная работа.</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p>- зачет.</p>

Зав.кафедрой: Общей психологии  
и социальных коммуникаций



И.Б. Шуванов