

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

Институт филологии и журналистики

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
«31» мая 2023 г. № 6

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы теории коммуникации**

Направление подготовки 42.03.02 – Журналистика

Профиль подготовки – «Периодическая печать», «Телевидение», «Радиовещание»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Нижегород

2023

## 1. Место и цели дисциплины «Основы теории коммуникации» в структуре ОПОП

«Основы теории коммуникации» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (Модули)» ОПОП по направлению подготовки 42.03.02 - Журналистика (уровень бакалавриата).

Относится к обязательному типу освоения на 2 году обучения в 3 семестре.

Целями освоения дисциплины «Основы теории коммуникации» являются: познакомить студентов с основными понятиями теории коммуникации; рассмотреть сущность, роль и значение коммуникации в сфере межличностного общения и организационной деятельности; показать значение владения навыками теории коммуникации в сфере межличностного и делового общения; дать представление об общении как структурообразующей основе деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью; выявить сущность управления коммуникационными процессами в организации; продемонстрировать возможности эффективной коммуникации в процессе формирования личностных и профессиональных качеств будущего специалиста в области рекламы и связей с общественностью.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Основы теории коммуникации», соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

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	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.	<b>Знает</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы;  <b>Умеет</b> применять необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы;  <b>Владеет навыками</b> практического применения в профессиональной деятельности необходимых для ее осуществления правовых норм.	<i>Устный опрос, реферат, деловая игра</i>
	УК-2.2. Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся	<b>Знает</b> технологии планирования собственной деятельности исходя из имеющихся ресурсов;  <b>Умеет</b> определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и	

	ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.	второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности;  <b>Владеет навыками</b> применения нормативной базы и решения поставленных задач в области избранных видов профессиональной деятельности	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	<b>Знает</b> различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия;  <b>Умеет</b> применять различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия;  <b>Владеет</b> навыками формирования отношений с окружающими людьми, с коллегами;	<i>Устный опрос, реферат, деловая игра</i>
	УК-3.2 Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности, опыт распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	<b>Знает</b> приемы и методы распределения ролей в условиях участия в проектах и командной работы;  <b>Умеет</b> применять на практике приемы взаимодействия в рамках командной работы;  <b>Владеет</b> практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, в шефской или волонтерской деятельности	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.13 Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации.	<b>Знает</b> литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации;  <b>Умеет</b> выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации;  <b>Владеет</b> навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках.	<i>Устный опрос, реферат, деловая игра</i>

	<p>УК-4.2.</p> <p>Имеет практический опыт составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной</p>	<p><b>Знает</b> приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, технологии перевода текстов с иностранного языка на родной;</p> <p><b>Умеет</b> применять приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, методику перевода текстов с иностранного языка на родной;</p> <p><b>Владеет</b> практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опытом перевода текстов с иностранного языка на родной</p>	
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1.</p> <p>Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p>	<p><b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;</p> <p><b>Умеет</b> использовать в практической деятельности основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;</p> <p><b>Владеет</b> практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.</p>	<p><i>Устный опрос, реферат, деловая игра</i></p>
	<p>УК-6.2.</p> <p>Умеет планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.</p>	<p><b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;</p> <p><b>Умеет</b> планировать свое рабочее время и время для саморазвития. формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;</p> <p><b>Владеет</b> навыками учебной и трудовой дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную и трудовую деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений</p>	

<p>ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональн ой деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>ОПК-7.1. (общий по УГСН) Знает цеховые принципы социальной ответственности,  типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь</b> осуществлять общественную миссию журналистики и сферы массовой коммуникации, эффективно реализовывать функции СМИ и массовой коммуникации</p> <p><b>Знать</b> функции СМИ и массовой коммуникации, иметь представление о таких понятиях, как свобода и социальная ответственность журналистики и журналиста, а также специалиста в области массовых коммуникаций, общественная миссия журналистики и сферы массовой коммуникации (реклама, связи с общественностью, издательское дело, медиакommunikация);</p> <p><b>Владеть</b> навыками анализа и самоанализа в процессе реализации общественной миссии журналистики, функций СМИ и сферы массовой коммуникации, осознания свободы и социальной ответственности журналиста, а также специалиста в области массовых коммуникаций</p>	<p><i>Устный опрос, реферат, деловая игра</i></p>
	<p>ОПК-7.2. (по направлению подготовки "Журналистика") Осуществляет поиск корректных творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналиста</p>	<p><b>Уметь</b> использовать в профессиональной деятельности знания о журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций; -использовать в профессиональной деятельности различные подходы к пониманию журналистской деятельности; осуществлять подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую); следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы; - использовать в профессиональной деятельности методы сбора информации, ее селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных</p> <p><b>Знать</b> основные аспекты журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;</p> <p>-теоретические подходы к пониманию специфики журналистского творчества; понятие деятельности журналиста и ее виды; базовые профессиональные стандарты журналистской работы;</p>	

		<p>- основные принципы работы журналиста с источниками информации, методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними;</p> <p><b>Владеть</b> навыками анализа и самоанализа в процессе реализации профессиональной и исследовательской деятельности знаний о журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций;</p> <p>- навыками анализа и самоанализа практики применения в профессиональной деятельности теоретических подходов к пониманию специфики журналистского творчества; понятию деятельности журналиста и ее виды; базовых профессиональных стандартов журналистской работы;</p> <p>- навыками практической работы с источниками информации</p>	
--	--	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины «Основы теории коммуникации»

Объем дисциплины «Основы теории коммуникации» составляет 3 зачетные единицы, всего 108 академических часов, из которых 50 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (32 часа - занятия лекционного типа и 16 часов - практические занятия, 2 часа – промежуточный контроль), 22 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

#### Структура дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),  форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		В том числе															
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы										Самостоятельная работа обучающегося часы					
			из них															
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия практического типа		Консультации		Всего						
Очная				Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очно-заочная	Заочная				
Понятие межличностной и управленческой коммуникации. Уровни коммуникативной деятельности	12			4					4							4		
Специфика коммуникационного процесса	14			4					4								6	
Взаимодействие персонала в организации	12			4					4								4	
Специфика межличностной коммуникации	16			6					6								4	
Техника установления психологического контакта	14			4					4								6	
Виды убеждающих воздействий	14			4					4								6	

Манипуляция как вид управленческого воздействия	14		6				6						4		
Конфликтное взаимодействие в процессе коммуникации. Разрешение конфликтов в организации	12		4				4						4		
Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена, включающего выполнение практических заданий наряду с традиционной формой ответа на контрольные вопросы. КСР 2 часа															

Текущий контроль успеваемости проходит в рамках семинарских занятий. Итоговый контроль осуществляется на экзамене.

#### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Понятие межличностной и управленческой коммуникации. Уровни коммуникативной деятельности.	Коммуникационный менеджмент. Понятие коммуникации. Функции коммуникации. Коммуникация и эффективность управления. Виды общения («контакт масок», манипулятивное, статусно-ролевое, личностно-либеральное). Особенности делового общения. Деловой телефон. Уровни коммуникативной деятельности в организации. Формальные и неформальные коммуникации. Деловой этикет в системе деловой коммуникации. Типы коммуникаций в сфере деловых отношений. Коммуникационные сети («рельсы», «байпас», «звезда», «кольцо», «клубок»).	Устный опрос
2.	Специфика коммуникационного процесса	Понятие коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникационный шум. Причины снижения качества коммуникационного процесса и пути их преодоления.	Устный опрос, реферат
3.	Взаимодействие персонала в организации	Причины помех и искажений информации в процессе деловой коммуникации. Типы взаимодействия персонала в организации (конкуренция, конфронтация, корпорация, кооперация). Совершенствование коммуникаций в организации.	Устный опрос, реферат



4.	Специфика межличностной коммуникации	Характерные особенности вербальной и невербальной коммуникации. Мимика, кинесика, такесика, просодика. Язык жестов. Барьеры восприятия в межличностной коммуникации. Невербальная коммуникация в переговорном процессе.	Деловая игра
5.	Техника установления психологического контакта	Определение психологического контакта. Этапы установления психологического контакта. Психофизиология коммуникации (аудиал, визуал, кинестетик, «компьютерный тип»). Типы собеседников. Определение ведущей репрезентативной системы. Правила установления психологического контакта.	Деловая игра
6.	Виды убеждающих воздействий	Виды убеждающих воздействий (убеждение, внушение, подражание, принуждение, манипуляция, критика, комплимент). Уверенность в себе как фактор взаимодействия. «Правило Сократа». «Правило Паскаля». Техника убеждающего воздействия. «Правило Гомера».	Устный опрос
7.	Манипуляция как вид управленческого воздействия	Специфика манипуляции как вида управленческого воздействия. Типы манипуляторов. Д.Карнеги, Э.Шостром, Э.Берн, Е.Доценко о манипуляции. Защита от манипуляции.	Деловая игра
8.	Конфликтное взаимодействие в процессе коммуникации. Разрешение конфликтов в организации.	Понятие конфликта. Теория «ролевой игры» Э.Берна. Преодоление конфликтных ситуаций в сфере межличностных и деловых отношений. Роль специалиста в области рекламы и связей с общественностью в процессе разрешения конфликтных ситуаций в организации.	Реферат

В процессе изучения дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения лекционных занятий (лекции-беседы, разбор конкретных ситуаций, творческие задания), в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций, используемые на занятиях лекционного типа:

- лекции-беседы с использованием мультимедийных средств поддержки образовательного процесса;
- лекции с проблемным изложением учебного материала;

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций, используемые на занятиях практического типа:

- творческие задания, моделирующие реальную ситуацию в игровой форме.

Формой итогового контроля знаний студентов по дисциплине является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач.

## 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на закрепление теоретических основ теории коммуникации, приобретение студентами навыков использования технологии эффективного общения в процессе осуществления профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью, навыками и технологиями эффективного общения, аналитическими навыками прогнозирования и управления коммуникационными процессами. Практический блок данного курса предполагает развитие у студентов коммуникативных качеств, способствующих совершенствованию корпоративной деятельности и гармонизации в сфере межличностных отношений. Такой подход способствует расширению профессионального кругозора будущих бакалавров, мотивирует к повышению самообразования и накоплению знаний для дальнейшей успешной профессиональной деятельности.

В рамках самостоятельной работы студентов предполагается использование УМК «Коммуникации в деятельности специалиста по связям с общественностью».- Н.Новгород: Изд-во Нижегородского государственного университета, 2005. – 24 с.

### **Контрольные вопросы**

1. Понятие коммуникации: виды, функции, сущность.
2. Виды коммуникативной деятельности.
3. Современный российский деловой этикет.
4. Стили делового общения.
5. Коммуникационные сети.
6. Этапы коммуникационного процесса. Коммуникационный шум.
7. Специфика невербальной коммуникации. Виды невербальной коммуникации.
8. Преграды в межличностной коммуникации: причины и пути преодоления.
9. Типы собеседников.
10. Техника установления психологического контакта.
11. Манипуляция как вид убеждающего воздействия.
12. Манипуляция в трудах Д.Карнеги и Э.Шострома.
13. Описание приемов манипуляции в художественной литературе.
14. Приемы манипуляции в рекламе.
15. НЛП и определение ведущей репрезентативной системы.
16. Коммуникация и развитие эмпатии в профессиональной деятельности специалиста по связям с общественностью.
17. Эффективная коммуникация в работе специалистов по связям с общественностью.
18. Общение и деловой этикет в работе с иностранными партнерами.
19. Невербальная коммуникация в системе продуктивного взаимодействия в организации.
20. Типы коммуникаций в организации.
21. Формальные и неформальные коммуникации.
22. Приемы защиты от манипуляции.

### **Темы рефератов**

1. Этика деловых отношений в современной России.
2. Современный российский деловой этикет.
3. Зарубежный опыт эффективной коммуникации в организации.
4. Преграды в межличностной коммуникации: причины и пути преодоления.
5. Изучение проблем невербальной коммуникации: российский и зарубежный опыт.
6. Проблема манипуляции в исследованиях российских ученых.
7. Манипуляция в трудах Д.Карнеги и Э.Шострома.

8. Описание приемов манипуляции в художественной литературе.
9. Приемы манипуляции в рекламе.
10. Нейро-лингвистическое программирование к постановке проблемы.
11. Коммуникация и развитие эмпатии.
12. Эффективная коммуникация в работе специалистов по связям с общественностью.
13. Общение в работе с иностранными партнерами.
14. Невербальная коммуникация в системе продуктивного взаимодействия в организации.
15. Проблема коммуникации в организации в исследованиях зарубежных и российских ученых

## 6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

### 6.1. Описание шкал оценивания

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде экзамена, на котором определяется:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала;
- способности студентов использовать полученные знания для решения конкретных задач.

Экзамен включает теоретическую часть и практическую. Теоретическая часть экзамена предполагает проверку наличия знаний, предусмотренных компетенциями в последующем собеседовании в рамках тематики курса. Собеседование проводится в форме вопросов, на которые студент должен дать краткий ответ. Практическая часть включает подготовку и написание реферативных работ.

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не

не зачтено		сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 6.2. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- Круглый стол,
- Дискуссия,
- Устные сообщения.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- Выполнение реферативных работ по заданным темам, предполагающие самостоятельную работу с научной литературой, умение применять принципы коммуникационного взаимодействия в исследуемом материале.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Бакулев Г.П. Массовая коммуникация: Западные теории и концепции: Учеб. пособие для студентов вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. / Г. П. Бакулев. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 192 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705645.html>

2. Макарова Л.С. УМК «Коммуникации в деятельности специалиста по связям с общественностью».- Н.Новгород: Изд-во Нижегородского госуниверситета, 2005. – 24 с.

3. Багана Ж. Основы теории межкультурной коммуникации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ж. Багана, Н.И. Дзенс, Ю.Н. Мельникова. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 308 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976528130.html>

4. Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникационные стратегии: Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. В. М. Горохова, Т. Э. Гринберг. - М.: Аспект Пресс, 2011. - 198 с. - [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705980.html>

### 7.1. Дополнительная литература

1. Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. М., 1999.
2. Пиз А. Язык телодвижений. Н.Новгород, 2001.
3. Ниренберг Д., Калеро Г. Как читать человека, словно книгу. Н.Новгород, 2000.
4. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Ростов-на-Дону, 2003.
5. Доценко Е. Психология манипуляции. М., 2003.
6. Шостром Э. Человек-манипулятор. М., 2003.
7. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. М., 1991.
8. Кара-Мурза С.Г. Манипуляция сознанием. М., 2003.
9. Снетков В.М. Психология коммуникации в организациях. Спб., 2000.
10. Роджерс Э., Агарвала-Роджерс Р. Коммуникация в организациях. М., 1980.
11. Соловьев Э.Я. Современный этикет. Деловой протокол. М., 2001.
12. Берн Э. Люди, которые играют в игры. Игры, в которые играют люди. М., 2002.
13. Ботавина Р.Н.Этика деловых отношений. М., 2002.
14. Кузнецов М., Цыкунов И. Как позволить другим делать по-вашему (речевые и поведенческие стратегии журналиста). М., 2001.
15. Саркисян Б. Победа на переговорах. Спб., 2006.
16. Шарков Ф.И. Теория коммуникации (базовый курс). М.,2004.
17. Основы теории коммуникации: Учебник./ под.ред. проф. М.А. Васильева.- М.,2006.
18. Яковлев И.П. Ключи к общению. Основы теории коммуникаций. Спб., 2006.
19. Минаева Л.В. речевая коммуникация в политике. М., 2007.
20. Психология делового общения. Хрестоматия. М., 2006.
21. Дерманова И.Б., Сидоренко Е.В. Психологический практикум. Межличностные отношения. Спб, 2003.

22. Уайтсайд Р. О чем говорят лица. М., 1996.
23. Свадьбина Т.В. Коммуникации в организациях. Методическое пособие. Н.Новгород, 1998.
24. Филонович С. Эффективные коммуникации в организаци. М., 2000.
25. Матиашвили В.М. Управление персоналом. Н.Новгород, 1998.
26. Адаир Д. Эффективная коммуникация. М., 2003.
27. Резник С.Д., Удалов Ф.Е., Соколов С.Н. и др. Персональный менеджмент. Волгоград - Пенза - Нижний Новгород, 2000.
28. Уэйнрайт Г. Язык тела. М., 2002.
29. Лин Г.Б. Чтение по лицам. М., 2001.
30. Торопов Б. Как ладить с трудными людьми. М., 2004.

### 7.3. Программное обеспечение и интернет-ресурсы

[www.psyfactor.org](http://www.psyfactor.org) Сайт Центра прикладной психологии

[http://www.sagepub.com/upm-data/4983\\_Dainton](http://www.sagepub.com/upm-data/4983_Dainton) [www.mediastudies.org](http://www.mediastudies.org) (Introduction to Theory of Communication) Сайт Центра по изучению средств массовой информации.

<http://lamar.colostate.edu/~aeimcpr> Ассоциация по изучению журналистики и массовой коммуникации. Страница для преподавателей по этим специальностям в США и других странах мира.

[www.regioweb.nl/eic/index.html](http://www.regioweb.nl/eic/index.html) "The European Journalism Center" – информационный форум для журналистов, руководителей средств массовой информации и преподавателей в области журналистики.

[www.reporter.org](http://www.reporter.org) Сайт «Репортер», обеспечивает информационными ресурсами прессу, преподавателей журналистики.

[www.uark.edu/depts/comminfo/](http://www.uark.edu/depts/comminfo/) Национальная профессиональная организация студентов и практиков в области изучения коммуникаций.

[www.rupr.ru](http://www.rupr.ru) Общественно-политическая газета на тему коммуникаций

[www.prcom.ru](http://www.prcom.ru) Центр коммуникативных технологий

[www.psycho.ru](http://www.psycho.ru) Психология онлайн

[www.confstud.ru](http://www.confstud.ru) Сайт Международной ассоциации конфликтологов.

Программный комплекс Windows 7 Pro, OpenOffice 4.1.0, Office 2003. Накладная №2660-1 от 28.08.14г.

### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Стандартная аудитория для проведения лекционных и практических занятий. Дополнительное материально-техническое обеспечение: доступ к сети Интернет (для самостоятельной подготовки).

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 42.03.02 Журналистика.

Автор к. ф. н., доцент Макарова Л.С.

Рецензент (ы) \_\_\_\_\_