

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Направленность образовательной программы
Реклама и связи с общественностью в системе управления компанией

Форма обучения
заочная

г. Дзержинск

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.31 Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе относится к обязательной части образовательной программы.

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

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства | |
|---|---|---|---|-------------------------------|
| | Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине | Для текущего контроля успеваемости | Для промежуточной аттестации |
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1: Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. УК-4.2: Имеет практический опыт составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной. | УК-4.1: Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. создавать тексты и документы в сфере связей с общественностью и рекламы; Знать орфографические нормы современного русского языка. Владеть различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности. УК-4.2: Уметь использовать средства языковой выразительности при составлении рекламного текста, уметь аргументировать основной рекламный тезис. Знать жанровую дифференциацию текстов, основные принципы построение рекламных текстов; проверять эффективность и читаемость рекламного текста, выделять конкурентные свойства рекламируемого товара, создавать рекламный слоган, рекламный текст в различных | Тест Практическое задание Реферат | Зачёт: Контрольные вопросы |

| | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------------|
| | | жанровых формах. Владеть литературными нормами русского языка. | | |
| ОПК-2: Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах | ОПК-2.1: Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития ОПК-2.2: Способен учитывать основные тенденции развития общественных и государственных институтов при создании текстов рекламы и связей с общественностью и/или коммуникационных продуктов | ОПК-2.1: Знать особенности создания текстов; нормы литературного языка и основы культуры речи, основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью), типы текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью и рекламы ОПК-2.2: Уметь осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики типов СМИ, анализировать и создавать тексты и документы, используемые в сфере связей с общественностью и рекламы, осуществлять редакторский анализ и правку текста Владеть навыками создания текстов, информационных поводов для кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью, способностью применять нормы литературного языка и основы культуры речи для анализа текстов, базовыми навыками создания текстов и документов | Тест Практическое задание Реферат | Зачёт: Контрольные вопросы |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | |
|--|----------------|
| | заочная |
| Общая трудоемкость, з.е. | 3 |
| Часов по учебному плану | 108 |
| в том числе | |
| аудиторные занятия (контактная работа): | |
| - занятия лекционного типа | 4 |

| | |
|--|------------|
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 4 |
| - КСР | 1 |
| самостоятельная работа | 95 |
| Промежуточная аттестация | 4 Зачёт |

3.2. Содержание дисциплины

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

| Наименование разделов и тем дисциплины | Всего (часы) | в том числе | | | |
|--|--------------|--|--|-------|---|
| | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
| | | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы | Всего | |
| | ЗФО | ЗФО | ЗФО | ЗФО | ЗФО |
| Общение (речевая коммуникация) как социальнопсихологическая категория. Речевая деятельность и эффективность речевой коммуникации. Национальные особенности делового общения. Конфликты в деловом общении и пути их разрешения. | 52 | 2 | 2 | 4 | 48 |
| Деловая беседа. Деловая презентация. Разговор по телефону в деловом общении. Критика и комплименты в деловой коммуникации. Переговоры как вид делового общения. | 51 | 2 | 2 | 4 | 47 |
| Аттестация | 4 | | | | |
| КСР | 1 | | | 1 | |
| Итого | 108 | 4 | 4 | 9 | 95 |

Содержание разделов и тем дисциплины

Общение (речевая коммуникация) как социально-психологическая категория. Речевая деятельность и эффективность речевой коммуникации. Национальные особенности делового общения. Конфликты в деловом общении и пути их разрешения.

Аспекты делового общения: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Понятие коммуникативного барьера. Виды интерактивного взаимодействия. Механизмы перцептивного аспекта общения: идентификация, стереотипизация, эмпатия, аттракция; рефлексия; каузальная атрибуция.

Основные характеристики коммуникативного делового общения. Общепринятые нравственные требования к деловому общению с учетом национально-психологических типов, универсальных этических и психологических норм и принципов. Ведущие принципы речевой деятельности – принцип кооперации (Грайс П.Г.) и принцип вежливости. Максимумы такта, великодушия, одобрения, скромности, согласия, симпатии (Дж. Н. Лич). Психологические принципы общения: принцип равной безопасности; принцип децентрической направленности; принцип адекватности сказанного воспринятому. Факторы, способствующие установлению благоприятного климата речевого общения (плюрализм мнений, осознание значимости конструктивности диалога и т.д.; рефлексивное и нерефлексивное слушание). Нравственные установки участников коммуникации. Моральный плюрализм и его опасность. Локусы

контроля (интернальный и экстернальный). Психологические основы делового взаимодействия. Понятие «конфликт» и его социальная роль. Понятия «конфликтоген», «конфликтная ситуация», «инцидент». Классификация конфликтов: межличностные, внутриличностные, межгрупповые, конфликт между личностью и группой. Объективно и субъективно обусловленные конфликты. Типы поведения людей в конфликтной ситуации: «практик», «собеседник», «мыслитель». Причины конфликтов (стремление к превосходству, проявление агрессивности, эгоизма, информация). Факторы возникновения конфликтов: структурные, ценностные, отношений, поведенческие. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях (конкуренция, уклонение, приспособление, сотрудничество, компромисс). Стрессы и стрессовые ситуации. Фазы развития стресса. Классификация стрессов. Причины стрессового напряжения. Способы избегания стрессовых ситуаций. Деловая беседа. Деловая презентация. Разговор по телефону в деловом общении. Критика и комплименты в деловой коммуникации. Переговоры как вид делового общения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Функции деловой беседы: взаимное общение работников в одной деловой сфере; совместный поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов; контроль и координирование уже начатых деловых мероприятий; поддержание деловых контактов; стимулирование деловой активности. Основные этапы деловой беседы: начало беседы; информирование партнеров; аргументирование выдвигаемых положений; принятие решения; завершение беседы. Начало деловой беседы: метод снятия напряжения, метод «зацепки», метод прямого подхода. Вопросы собеседников (закрытые, открытые, риторические, переломные, вопросы для обдумывания) и их психологическая сущность. Парирование замечаний собеседников. Виды замечаний: невысказанные замечания, предубеждения, ироничные замечания, замечания с целью получения информации, замечания с целью проявить себя, субъективные замечания, объективные замечания, замечания с целью сопротивления. Способы высказывания замечаний собеседнику: локализация, явное и грубое возражение, уважение, признание правоты, сдержанность в личных оценках, лаконичность ответа, контролирование реакций, недопущение превосходства. Психологические приемы влияния на партнера: «Имя собственное», «Зеркало отношений», «Прием воздействия улыбкой», «Золотые слова», «Терпеливый слушатель», «Присоединение». Понятие деловой презентации. Виды презентаций: публичная, камерная, приватная; внешние и внутренние; нисходящие и восходящие. Задачи успешной презентации. Требования к проведению презентации того или иного вида. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении презентации того или иного вида. Реклама как вид презентации и ее особенности. Роль и место презентации в профессиональной деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью. Телефонные разговоры в деловом общении. Композиция телефонного разговора. Основные требования, предъявляемые к телефонному разговору. Общепринятые правила ведения телефонного разговора. Роль и место делового общения по телефону в профессиональной деятельности специалиста в области рекламы и связей с общественностью. Критика в деловом общении. Правила искусной критики. Принципы недейственной критики. Разновидности критики: критика-надежда, критика-аналогия, обезличенная критика, критика-озабоченность, критика-ирония, конструктивная критика. Интрапунитивная и экстрапунитивная реакция на критику. Способы нейтрализации замечаний. Комплимент в деловой коммуникации и его роль. Персонификация комплимента. Деловые переговоры: понятие «деловые переговоры», их характер, определение целей. Стратегии ведения переговоров: позитивный тип; переговоры на основе взаимного учета интересов; динамика переговоров.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним.

Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

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

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4:

- 1) Что не относится к механизмам перцепции как составляющей процесса общения? а) аттракция
б) стереотипизация
в) инвентаризация
г) эмпатия
- 2) Какое из перечисленных качеств не соотносится с высоким уровнем речевой культуры? а) логичность
б) тактичность
в) богатство
г) уместность
д) краткость
- 3) Соотнесите составляющие коммуникативной культуры с их содержанием. а) эмпатия

- б) аутентичность
- в) толерантность
- г) непосредственность

4) Соотнесите максимы с их содержанием: а) максима такта

- б) максима великодушия
- в) максима согласия
- г) максима симпатии

1) максима необременения собеседника

2) максима благожелательности

3) максима неоппозиционности

4) максима границ личной сферы

5) Соотнесите понятия с их содержанием: а) обструкция

б) инсинуация

в) легитимация

г) брифинг

1) клеветнические измышления, имеющие целью опорочить кого-либо

2) признание или подтверждение законности каких-либо прав, полномочий, организаций

3) встреча официальных лиц с представителями средств массовой информации, на которой кратко излагается позиция правительства или соответствующих организаций по определённому вопросу или даётся информация о ходе международных переговоров, взглядах сторон и т.д.

4) действия, демонстративно направленные на срыв чего-либо

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

- 1) Что не относится к механизмам перцепции как составляющей процесса общения? а) аттракция
- б) стереотипизация
- в) инвентаризация
- г) эмпатия

- 2) Какое из перечисленных качеств не соотносится с высоким уровнем речевой культуры? а) логичность
- б) тактичность
- в) богатство
- г) уместность
- д) краткость

- 3) Соотнесите составляющие коммуникативной культуры с их содержанием. а) эмпатия
- б) аутентичность
- в) толерантность
- г) непосредственность

- 4) Соотнесите максимы с их содержанием: а) максима такта
- б) максима великодушия
- в) максима согласия
- г) максима симпатии

- 1) максима необременения собеседника
- 2) максима благожелательности
- 3) максима неоппозиционности
- 4) максима границ личной сферы

- 5) Соотнесите понятия с их содержанием: а) обструкция
- б) инсинуация
- в) легитимация
- г) брифинг
- 1) клеветнические измышления, имеющие целью опорочить кого-либо
- 2) признание или подтверждение законности каких-либо прав, полномочий, организаций
- 3) встреча официальных лиц с представителями средств массовой информации, на которой кратко излагается позиция правительства или соответствующих организаций по определённому вопросу или даётся информация о ходе международных переговоров, взглядах сторон и т.д.
- 4) действия, демонстративно направленные на срыв чего-либо

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|-------------------------------|
| превосходно | 100 % правильных ответов |
| отлично | 90-100% правильных ответов |
| очень хорошо | 70-89% правильных ответов |
| хорошо | 60-69 % правильных ответов |
| удовлетворительно | 50-60% правильных ответов |
| неудовлетворительно | 40-50 % правильных ответов |
| плохо | Менее 40 % правильных ответов |

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции УК-4:

- Представьте себя в качестве руководителя определённой организации. Подготовьте два текста выступления с идентичным содержанием, подразумевающих различные стили руководства, для сотрудников. Тема выступления может касаться выполнения той или иной задачи или контроля. Обоснуйте выбор того или иного стиля.

1. Подготовьте сценарий ролевой игры «Совещание». Цель совещания – принятие экономически обоснованных и коммерчески выгодных решений. Для обсуждения предлагаются следующие проблемы:

- проблема этичности рекламы на телевидении;
- проблема развития двухсторонней связи между организациями, производящими шубы из натурального меха и обществом защиты животных;
- проблема формирования социальной рекламы детских домов.

2. Побеседуйте с руководителем какой-либо рекламной фирмы, компании или редакции журнала, газеты, любого иного издания и т.п. Выясните, какое место в его деятельности занимают публичные выступления, деловые беседы, переговоры и др.? Как он готовится к ним? Попросите его рассказать какой-нибудь занимательный эпизод из практики делового общения. Оформите полученную информацию в виде эссе, сочинения или интервью.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

- Представьте себя в качестве руководителя определённой организации. Подготовьте два текста выступления с идентичным содержанием, подразумевающих различные стили руководства, для сотрудников. Тема выступления может касаться выполнения той или иной задачи или контроля. Обоснуйте выбор того или иного стиля.

1. Подготовьте сценарий ролевой игры «Совещание». Цель совещания – принятие экономически обоснованных и коммерчески выгодных решений. Для обсуждения предлагаются следующие проблемы:

- проблема этичности рекламы на телевидении;
- проблема развития двухсторонней связи между организациями, производящими шубы из натурального меха и обществом защиты животных;
- проблема формирования социальной рекламы детских домов.

2. Побеседуйте с руководителем какой-либо рекламной фирмы, компании или редакции журнала, газеты, любого иного издания и т.п. Выясните, какое место в его деятельности занимают публичные выступления, деловые беседы, переговоры и др.? Как он готовится к ним? Попросите его рассказать какой-нибудь занимательный эпизод из практики делового общения. Оформите полученную информацию в виде эссе, сочинения или интервью.

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|---|
| превосходно | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала |
| отлично | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала |
| очень хорошо | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера |
| хорошо | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы |
| удовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала |
| неудовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий. |
| плохо | Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала |

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции УК-4:

1. Внутрифирменные PR
2. Основы взаимоотношений с прессой при организации связей с общественностью.
3. Пресс-релиз. Правила написания и распространения.
4. Особенности основных форм подачи новостных материалов.
5. Особенности профессии «спин-доктор».
6. Способы создания и усиления новости.

7. Пресс-конференции, их назначение и подготовка к проведению.
8. Выставки и ярмарки при осуществлении связей с общественностью.
9. Презентации, их цели и особенности проведения.
10. Конференции, их виды и правила подготовки.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ОПК-2:

1. Внутрифирменные PR
2. Основы взаимоотношений с прессой при организации связей с общественностью.
3. Пресс-релиз. Правила написания и распространения.
4. Особенности основных форм подачи новостных материалов.
5. Особенности профессии «спин-доктор».
6. Способы создания и усиления новости.
7. Пресс-конференции, их назначение и подготовка к проведению.
8. Выставки и ярмарки при осуществлении связей с общественностью.
9. Презентации, их цели и особенности проведения.
10. Конференции, их виды и правила подготовки.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

| Оценка | Критерии оценивания |
|-------------|--|
| превосходно | - содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических рекомендаций и теме работы; - работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается высоким уровнем новизны; - дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; - проблема раскрыта глубоко и максимально всесторонне, материал изложен логично; - теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; - в работе |

| Оценка | Критерии оценивания |
|--------------|--|
| | <p>широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных); - в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования; - широко представлен список использованных источников по теме работы; - приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы; - по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.</p> |
| отлично | <p>- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических рекомендаций и теме работы; - работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной; - дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению; - проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично; - теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы; - в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования; - широко представлен список использованных источников по теме работы; - приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы; - по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.</p> |
| очень хорошо | <p>- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний; - содержание работы в целом соответствует заявленной теме; - работа актуальна, написана самостоятельно; - проведен глубокий анализ степени теоретического исследования проблемы; - в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне; - теоретические положения сопряжены с практикой; - представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; - практические рекомендации обоснованы; - приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы; - составлен список использованных источников по теме работы.</p> |
| хорошо | <p>- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний; - содержание работы в целом соответствует заявленной теме; - работа актуальна, написана самостоятельно; - дан анализ степени теоретического исследования проблемы; - в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне; - теоретические положения сопряжены с практикой; - представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию; - практические рекомендации обоснованы; - приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями</p> |

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------------------|--|
| | курсовой работы; - составлен список использованных источников по теме работы. |
| удовлетворительно | - содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний; - имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме; - в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы; - нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью; - в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований; - теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер. |
| неудовлетворительно | - содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний; - содержание работы не соответствует ее теме; - в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы; - работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений; - курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер; - предложения автора четко не сформулированы. |
| плохо | - содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний; - содержание работы не соответствует ее теме; - в докладе и ответах на вопросы даны только неверные ответы; - работа содержит грубые теоретико-методологические ошибки и не содержит никакой аргументации основных положений; - курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер; - предложения автора не сформулированы. |

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (индикатор достижения компетенций) | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
|---|---|---|-------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| <u>Знания</u> | Отсутствие знаний теоретического материала. | Уровень знаний ниже минимальных требований. | Минимально допустимый уровень | Уровень знаний в объеме, соответствующему | Уровень знаний в объеме, соответствующему | Уровень знаний в объеме, соответствующему | Уровень знаний в объеме, превышающему |

| | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|---|--|---|--|
| | Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Имели место грубые ошибки | знаний. Допущено много негрубых ошибок | ющем программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок | ющем программе подготовки . Допущено несколько несущественных ошибок | ующем программе подготовки и. Ошибок нет. | м программу подготовки. |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

| Оценка | | Уровень подготовки |
|---------|--------------------------|--|
| зачтено | превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой |
| | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично». |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «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» |

| | | |
|-------------------|----------------------------|--|
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно». |
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4

- 1.Понятие этики делового общения.
- 2.Определение деловой коммуникации, структура и средства общения.
- 3.Механизмы воздействия в процессе общения.
- 4.Перцептивная сторона общения.
- 5.Коммуникативная сторона общения.
- 6.Интерактивная сторона общения.
- 7.Психологические типы личности.
- 8.Универсальные этические и психологические нормы и принципы.
- 9.Стили общения.
- 10.Виды и формы делового общения.
- 11.Деловая беседа как основная форма делового общения.
- 12 Понятие деловых переговоров.
- 13.Подготовка к проведению деловых переговоров.
- 14.Создание благоприятного психологического климата в переговорном процессе.
- 15.Выслушивание партнера как психологический прием в переговорном процессе.
- 16.Методы принятия решения в ходе переговоров.
- 17.Техника и тактика аргументирования в переговорном процессе.
- 18.Техники и психологические особенности телефонных переговоров.
- 19.Понятие конфликта в контексте различных классификаций и типологий. Этапы развития

конфликта.

20.Способы разрешения конфликта.

21.Понятие «имидж» и его общая характеристика. Имидж работника сферы международных отношений и внешней политики.

22.Комплимент в деловой коммуникации и его разновидности.

23.Критика в деловом общении. Разновидности критических замечаний и требования к конструктивному общению

24.Типы деловых культур по типологии Р. Льюиса. Их отличительные черты.

25.Понятие автостереотипа. Специфика автостереотипов различных народов (на примере сопоставления двух культур).

26.Понятие«якорь карьеры».

27.Мотивация в отношении карьерной успешности.

28.Этапы развития коллектива в условиях деловых взаимоотношений.

29.Психология группы и её влияние на деловую коммуникацию личности.

30.Особенности коммуникации в сфере рекламы и связей с общественностью.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-2

1.Универсальные этические и психологические нормы и принципы.

2.Виды и формы делового общения.

3.Критика в деловом общении. Разновидности критических замечаний и требования к конструктивному общению.

4.Особенности коммуникации в сфере рекламы и связей с общественностью.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

| Оценка | Критерии оценивания |
|---------|--|
| зачтено | 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» 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» Все |

| Оценка | Критерии оценивания |
|------------|---|
| | компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» 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» |
| не зачтено | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Войтик Наталья Викторовна. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. - 104 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/533844> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-17846-3 : 399.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=910844&idb=0>.
2. Жернакова Марина Борисовна. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. - 319 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/535858> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-16604-0 : 1379.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=907309&idb=0>.
3. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. - Москва : Юрайт, 2024. - 193 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/536873> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-00242-3 : 909.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=907175&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Кольшклина Татьяна Борисовна. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : Учебное пособие для прикладного бакалавриата / Кольшклина Т. Б., Шустина И. В. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2019. - 163 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07299-0 : 359.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=581247&idb=0>.
2. Корягина Наталья. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. - 378 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/541777> (дата обращения: 15.08.2024). - ISBN 978-5-534-16070-3 : 1599.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=902895&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Адрес доступа: <http://www.garant.ru>

Scopus: реферативно-библиографическая база научных публикаций и цитирования.

Адрес доступа: <http://www.scopus.com>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»; программное обеспечение Paint.NET;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

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

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

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью.

Автор(ы): Дюдяков Алексей Александрович, кандидат медицинских наук.

Заведующий кафедрой: Дюдяков Алексей Александрович, кандидат медицинских наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 28.12.2024, протокол № 21.