

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт филологии и журналистики

---

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Управление конфликтом в профессиональной деятельности журналиста

Уровень высшего образования  
Магистратура

---

Направление подготовки / специальность  
42.04.02 - Журналистика

---

Направленность образовательной программы  
Международная журналистика

---

Форма обучения  
заочная

---

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.13 Управление конфликтом в профессиональной деятельности журналиста 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-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1: УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде</p> <p>УК-3.2: УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей</p> <p>УК-3.3: УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.4: УК-3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение</p> <p>УК-3.5: УК-3.5 Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и</p>	<p>УК-3.1:</p> <p>Знает специфику работы в команде;</p> <p>Умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять роль каждого участника в команде</p> <p>Владеет навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определения роли каждого участника в команде.</p> <p>УК-3.2:</p> <p>Знает теоретические аспекты межличностной коммуникации, основы поведенческой психологии;</p> <p>Умеет учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей;</p> <p>Владеет практическими навыками использования знаний о теоретических аспектах межличностной коммуникации, основах поведенческой психологии</p>	Деловая игра	Зачёт: Контрольные вопросы

	<p>презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия</p>	<p>УК-3.3:</p> <p>Знает основы коммуникационного менеджмента, межличностной коммуникации, основы поведенческой психологии</p> <p>Умеет устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели;</p> <p>Владеет навыками руководства командой и достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.4:</p> <p>Знает разноплановые особенности процессов самоорганизации и самообразования, основные направления в области планирования личностного и профессионального роста;</p> <p>Умеет планировать и выполнять действия, направленные на самоорганизацию и самообразование личности, связанные с четким планированием учебной и внеучебной деятельности;</p> <p>Владеет навыками учебной дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных</p>		
--	---	---	--	--

		<p>профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений.</p> <p>УК-3.5: Знает приемы и методы распределения ролей в условиях участия в проектах и командной работы; этические нормы взаимодействия; Умеет применять на практике приемы взаимодействия в рамках командной работы; этические нормы взаимодействия</p> <p>Владеет практическим опытом участия в командной работе, применения на практике этических норм взаимодействия</p>		
<p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1: УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2: УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3: УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4: УК-4.4. Умеет</p>	<p>УК-4.1: Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>Владеет навыками деловой коммуникации на родном и иностранном языках, использования вербальных и</p>	Деловая игра	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p>

	<p>коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5: УК-4.5.</p> <p>Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>невербальных средств взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2:</p> <p>Знает информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет практическими навыками использования информационно-коммуникационных технологий для поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>УК-4.3:</p> <p>Знает приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, -приемы ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>		
--	---	--	--	--

		<p>Умеет применять приемы составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, - вести деловую переписку учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>Владеет практическим опытом составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров и стилей на государственном и родном языках, - ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4: Знает приемы ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет практическими навыками ведения устных</p>		
--	--	---	--	--

		<p>деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5: Знает технологии перевода текстов с иностранного языка на родной;</p> <p>Умеет использовать методику перевода текстов с иностранного языка на родной;</p> <p>Владеет навыками и опытом перевода текстов с иностранного языка на родной.</p>		
<p>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1: УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ</p> <p>УК-5.2: УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования</p> <p>УК-5.3: УК-5.3. Умеет толерантно и конструктивно</p>	<p>УК-5.1: Знает основы философских знаний, этапы исторического развития философских знаний, основные этапы и закономерности исторического развития общества в целом, а также отдельных стран и регионов; основные этапы и закономерности научного развития в общегуманитарных областях, в том числе, в сфере межкультурного разнообразия, содержание важнейших теоретических концепций, а также видение возможности их применения в учебной деятельности и профессиональной деятельности</p> <p>Умеет использовать основы философских знаний и знания об этапах исторического развития философских знаний для формулирования выводов и гипотез при изучении динамики социально-</p>	<p>Дискуссионное обсуждение</p>	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p>

	<p>взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	<p>экономических процессов и социокультурных процессов, в том числе в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>Владеет навыками анализа и синтеза восприятия и использования философских и исторических концепций с целью применения в социально-экономических и социокультурных дисциплинарных областях;</p> <p>навыками анализа и синтеза восприятия и использования теоретического материала с целью применения в различных дисциплинарных областях</p> <p>УК-5.2:</p> <p>Знает этапы исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения);</p> <p>Умеет использовать в профессиональной деятельности знания этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования;</p> <p>Владеет навыками использования в практической профессиональной деятельности знаний об этапах исторического развития общества (включая основные события,</p>		
--	---	--	--	--



		<p>деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.3: Знает основы межкультурной коммуникации;</p> <p>Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм;</p> <p>Владеет навыками анализа философских и исторических фактов, опытом эстетической оценки явлений культуры, в том числе в контексте межкультурной коммуникации</p>		
--	--	---	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<b>заочная</b>
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>2</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>
в том числе	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	
- занятия лекционного типа	<b>4</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>4</b>
- КСР	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>59</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>
	<b>Зачёт</b>

#### 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	в том числе
--	-------	-------------

	(часы)	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
Тема 1 Логико-структурный анализ конфликта	11	2	2	4	7
Тема 2 Конфликт в контексте традиционных психологических теорий (З.Фрейд, А.Адлер, А. Маслоу, К. Роджерс, Л. Выготский)	9		2	2	7
Структурно- функциональное описание конфликта	9			0	9
Динамика конфликта	0			0	
Стратегии поведения в конфликтной ситуации	7			0	7
Информационное управление конфликтом	7			0	7
Манипулятивные технологии в конфликтной ситуации	7			0	7
Стресс и управление эмоциональным состоянием	0			0	
Техника проведения деловой беседы	10	2		2	8
Эффективное проведение деловых переговоров	7			0	7
Аттестация	4				
КСР	1			1	
Итого	72	4	4	9	59

### Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п Наименование раздела Содержание раздела Форма текущего контроля

1. Логико-структурный анализ конфликта Понятия «стресс, фрустрация, конфликт, кризис». Конфликт и его место в системе человеческих отношений. Устный опрос
2. Конфликт в контексте традиционных психологических теорий (З.Фрейд, А.Адлер, А. Маслоу, К. Роджерс, Л. Выготский) Конфликт в контексте традиционных психологических теорий. Психологическая концепция (З.Фрейд, А.Адлер, К.Г.Юнг). Определение конфликта в культурно-исторической психологии (Л.С.Выготский, Б.Д.Эльконин). Конфликт в гуманистической психологии (А.Маслоу, К.Роджерс). Устный опрос
3. Структурно- функциональное описание конфликта Структурно-функциональное описание конфликта. «Формула» конфликта: проблема, конфликтная ситуация, участники конфликта, инцидент. Типы конфликтов. Источники конфликтов. Критерии конфликта. Письменная работа
4. Динамика конфликта Направление и содержание конфликта. Причины конфликтов в сфере деловых отношений. Модели разрешения конфликтов в организации. Роль руководителя в данном процессе. Участники конфликта в сфере деловых отношений. Типы конфликтных личностей. Письменная работа
5. Стратегии поведения в конфликтной ситуации Соперничество. Сотрудничество. Компромисс. Избегание. Приспособление. Основные типы конфликтных личностей. Ошибочное поведение в конфликтной ситуации. Письменная работа
6. Информационное управление конфликтом Способы овладения конфликтом. Техника активного

слушания в управлении конфликтной ситуации, значение эмпатии в разрешении конфликта. Посредничество в разрешении конфликта. Письменная работа

7. Стратегии и тактики управления агрессивным поведением Приемы работы с агрессией. Конструктивная критика в сфере деловых и межличностных отношений. Виды критики. Проблема восприятия и реакции на критические замечания. Письменная работа

8. Манипулятивные технологии в конфликтной ситуации Приемы защиты от манипуляции в конфликтной ситуации. Комплимент как средство делового общения. Противодействие манипулятору и уклонение от конфликта. Письменная работа

9. Стресс и управление эмоциональным состоянием Признаки стресса. Причины возникновения стрессовой ситуации. Способы поведения в период стресса. Письменная работа

10. Техника проведения деловой беседы Психологические аспекты деловой беседы. Невербальное общение в ходе деловых переговоров. Техника постановки вопросов. Приемы аргументации. Деловая беседа в ситуации конфликта. Стратегия беседы. Устный опрос

11. Эффективное проведение деловых переговоров Функции переговоров. Организационная и содержательная подготовка переговоров. Модели переговоров. Интерес как составляющая переговоров. Позиции сторон на переговорах. Тактические приемы на переговорах. Анализ завершившихся деловых бесед и переговоров Письменная работа

#### **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.

УМК

«Управление конфликтом в профессиональной деятельности специалиста по связи с общественностью. План семинарских занятий и методические рекомендации по курсу "Конфликтология"», размещенный в ФЭОР ННГУ <http://www.unn.ru/books/resources.html>.

#### **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 - Деловая игра) для оценки сформированности компетенции УК-3:**

Задание 1. Вы работаете в подразделении по связям с общественностью в органах государственной власти. Вам поручены проведение и подготовка важного мероприятия (день города, районный праздник), которое требует большого количества представительской продукции (плакаты, флаеры, флажки, стикеры). Организация, в которой вы разместили заказ, не торопится его выполнять, при этом руководитель тонко «намекает», что ускорить

процесс можно путем увеличения оплаты за произведенную продукцию. Фактически вас ставят в безвыходную ситуацию: сорвать проведение праздника или уступить шантажу. Продемонстрируйте ситуацию и покажите, как путем переговоров можно пройти к обоюдоприемлемому решению.

Задание 2. Вы руководитель крупного СМИ/рекламного агентства. У вас возник конфликт с одним из сотрудников, который в конечном итоге ушел к вашим конкурентам. Сразу после этого в городе начинается рекламная кампания западной фирмы, продвигающей свою продукцию на региональном рынке, и вы с удивлением узнаете идеи, творческие решения, которые подразделение уволившегося сотрудника готовило для постоянного клиента вашей фирмы. Вы решаете встретиться с руководством конкурирующей фирмы и путем переговоров заставить их отказаться от использования ваших наработок. Покажите подготовку к переговорам, их проведение, объясните выбор вашей стратегии поведения

## **Topic 2. The art of criticism**

When studying this topic, students should pay attention to the fact that the main task of constructive criticism is the need to correct human behavior in accordance with the need to develop any activity.

We should remember that the result of criticism should be to ensure the possibility of a person's own desire to change, to provide internal energy of self-change.

In some cases, the motives of criticism are not related to the specified goal, but are determined by the desire to demonstrate one's own significance, to assert oneself at the expense of another, to get a kind of "emotional charge", to settle scores, to forestall well-deserved accusations of incompetence. When studying this topic, it is necessary to pay special attention to the moral aspects of the problem associated with the feelings of a person who is criticized, especially public.

Classes are supposed to be conducted in the form of a business game.

in accordance with the above methodology in order to practice the skills of constructive criticism.

**Task 1.** You work in the public relations department of a large company. You have not developed a relationship with one of the employees both professional and personal. You found some shortcomings in his work, which gives you the opportunity to criticize him. What will you do in this situation? Explain your decision.

**Task 2.** Imagine yourself as a leader who found flaws in the work of a subordinate. Following a brief reprimand, you said a few pleasant words to the employee. Watching him, you noticed that his face, at first somewhat tense, quickly became cheerful. In addition, he began to joke cheerfully and told you a story that had happened to him recently. At the end of the conversation, you realized that the criticism with which you

started the conversation was not only not accepted, but also forgotten. He probably only heard the pleasant part of the conversation. What will you do in this situation?

**Task 3.** You have been working as the head of an advertising agency for no more than three months. A script of presentation for one of the regular customers of the agency

was brought for your approval. The script was written by a talented employee, who, however, has a complex character: self-confident, selfish, with high self-esteem, poorly perceived criticism, impulsive, and hot-tempered. Having looked at the scenario, you understand that it is ordinary, uninteresting and in this form it cannot be presented to the customer.

Demonstrate your conversation with a subordinate, given the fact that the former leader was always pleased with his work. Show the course of the conversation and justify your actions.

## **Topic 5. Practical skills of conducting the negotiation process in the professional activities of a specialist in advertising and public relations, UC-4**

In accordance with the above methodology, the instructor conducts a business game aimed at the practical assimilation of technology for conducting the negotiation process.

Task 1. You work in a public relations unit in government. You are entrusted with the conduct and preparation of an important event (city day, district holiday), which requires a large number of products (posters, flyers, flags, stickers). The organization in which you placed the order is in no hurry to execute it, while the manager subtly “hints” that the process can be accelerated by increasing the payment for the products manufactured. In fact, they put you in a hopeless situation: to disrupt the celebration or give way to blackmail. Demonstrate your solution of the problem and show how negotiation can lead to a mutually acceptable solution.

Task 2. You are the head of a major advertising agency. You had a conflict with one of the employees who eventually went to your competitors. Immediately after this, an advertising campaign of a western company launches in the city, promoting its products on the regional market, and you are surprised to learn that this campaign is based on the ideas, creative solutions that the resigned employee’s unit prepared for your firm’s regular customer. You decide to meet with the leadership of a competing company and, through negotiations, make them refuse to use your best practices. Show the preparations for the negotiations, their conduct, explain the choice of your behavior strategy.

### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Деловая игра) для оценки сформированности компетенции УК-4:**

Задание 1. Вы работаете в подразделении по связям с общественностью в органах государственной власти. Вам поручены проведение и подготовка важного мероприятия (день города, районный праздник), которое требует большого количества представительской продукции (плакаты, флаеры, флажки, стикеры). Организация, в которой вы разместили заказ, не торопится его выполнять, при этом руководитель тонко «намекает», что ускорить

процесс можно путем увеличения оплаты за произведенную продукцию. Фактически вас ставят в безвыходную ситуацию: сорвать проведение праздника или уступить шантажу. Продемонстрируйте ситуацию и покажите, как путем переговоров можно пройти к обоюдоприемлемому решению.

Задание 2. Вы руководитель крупного СМИ/ рекламного агентства. У вас возник конфликт с одним из сотрудников, который в конечном итоге ушел к вашим конкурентам. Сразу после этого в городе начинается рекламная кампания западной фирмы, продвигающей свою продукцию на регионально рынке, и вы с удивлением узнаете идеи, творческие решения, которые подразделение уволившегося сотрудника готовило для постоянного клиента вашей фирмы. Вы решаете встретиться с руководством конкурирующей фирмы и путем переговоров в заставить их отказаться от использования ваших наработок. Покажите подготовку к переговорам, их проведение, объясните выбор вашей стратегии поведения

## **Topic 2. The art of criticism, UC-6**

When studying this topic, students should pay attention to the fact that the main task of constructive criticism is the need to correct human behavior in accordance with the need to develop any activity.

We should remember that the result of criticism should be to ensure the possibility of a person's own desire to change, to provide internal energy of self-change.

In some cases, the motives of criticism are not related to the specified goal, but are determined by the desire to demonstrate one's own significance, to assert oneself at the expense of another, to get a kind of "emotional charge", to settle scores, to forestall well-deserved accusations of incompetence. When studying this topic, it is necessary to pay special attention to the moral aspects of the problem associated with the feelings of a person who is criticized, especially public.

Classes are supposed to be conducted in the form of a business game.

in accordance with the above methodology in order to practice the skills of constructive criticism.

**Task 1.** You work in the public relations department of a large company. You have not developed a relationship with one of the employees both professional and personal. You found some shortcomings in his work, which gives you the opportunity to criticize him. What will you do in this situation? Explain your decision.

**Task 2.** Imagine yourself as a leader who found flaws in the work of a subordinate. Following a brief reprimand, you said a few pleasant words to the employee. Watching him, you noticed that his face, at first somewhat tense, quickly became cheerful. In addition, he began to joke cheerfully and told you a story that had happened to him recently. At the end of the conversation, you realized that the criticism with which you

started the conversation was not only not accepted, but also forgotten. He probably only heard the pleasant part of the conversation. What will you do in this situation?

**Task 3.** You have been working as the head of an advertising agency for no more than three months. A script of presentation for one of the regular customers of the agency

was brought for your approval. The script was written by a talented employee, who, however, has a complex character: self-confident, selfish, with high self-esteem, poorly perceived criticism, impulsive, and hot-tempered. Having looked at the scenario, you understand that it is ordinary, uninteresting and in this form it cannot be presented to the customer.

Demonstrate your conversation with a subordinate, given the fact that the former leader was always pleased with his work. Show the course of the conversation and justify your actions.

### **Topic 5. Practical skills of conducting the negotiation process in the professional activities of a specialist in advertising and public relations, UC-4**

In accordance with the above methodology, the instructor conducts a business game aimed at the practical assimilation of technology for conducting the negotiation process.

Task 1. You work in a public relations unit in government. You are entrusted with the conduct and preparation of an important event (city day, district holiday), which requires a large number of products (posters, flyers, flags, stickers). The organization in which you placed the order is in no hurry to execute it, while the manager subtly “hints” that the process can be accelerated by increasing the payment for the products manufactured. In fact, they put you in a hopeless situation: to disrupt the celebration or give way to blackmail. Demonstrate your solution of the problem and show how negotiation can lead to a mutually acceptable solution.

Task 2. You are the head of a major advertising agency. You had a conflict with one of the employees who eventually went to your competitors. Immediately after this, an advertising campaign of a western company launches in the city, promoting its products on the regional market, and you are surprised to learn that this campaign is based on the ideas, creative solutions that the resigned employee’s unit prepared for your firm’s regular customer. You decide to meet with the leadership of a competing company and, through negotiations, make them refuse to use your best practices. Show the preparations for the negotiations, their conduct, explain the choice of your behavior strategy.

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Деловая игра)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	
не зачтено	

### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Дискуссионное обсуждение) для оценки сформированности компетенции УК-5:

1. Вы начальник отдела по связям с общественностью крупной фирмы. В период подготовки важного мероприятия вам не хватает времени, средств, сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Однако вы находите ее в полном здравии,

в объятиях молодого спутника, которого она только что встретила в аэропорту. Как вы поступите в данном случае? Покажите ваш разговор и объясните свое поведение.

1. Вы руководитель небольшого подразделения, и в вашем подчинении находятся 4 сотрудники. Две из них находятся в состоянии постоянного конфликта, который дает о себе знать то «скрытно» (сплетни, насмешки), то явно (перепалки по любому возможному поводу). В конечном итоге, как руководителю вам необходимо принять меры, поскольку нездоровая ситуация в коллективе мешает работе. Что вы предпримите? Продемонстрируйте ваши действия и объясните их.

1. Вы недавно назначены руководителем в небольшой отдел, сотрудники которого старше вас по возрасту, опытнее и в большей степени обладают практическими навыками. Как своего начальника они вас не воспринимают, позволяют себе критиковать ваши указания, в некоторых случаях – саботируют их. Необходимо предпринять какие-то действия, иначе работать вам станет просто невозможно. Продемонстрируйте, каким образом вы будете решать данную ситуацию

### Критерии оценивания (оценочное средство - Дискуссионное обсуждение)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	
не зачтено	

### 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. Невозможность	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место	Минимально допустимый уровень знаний.	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме, соответствующем	Уровень знаний в объеме, превышающем программу



	оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	грубые ошибки	Допущено много негрубых ошибок	программе подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок	программе подготовки . Допущено несколько несущественных ошибок	программе подготовки и. Ошибок нет.	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 и 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 некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и 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	<b>превосходно</b>	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
	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	<b>удовлетворительно</b>	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	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

	<b>плохо</b>	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-3**

1. Логико-структурный анализ конфликта. УК-1
2. Конфликт и его место в системе человеческих отношений. УК-6
1. Структурно-функциональное описание конфликта (проблема, конфликтная ситуация, участники конфликта, инцидент). УК-1
1. Понятие конфликтной ситуации. УК-3
2. Типология конфликтов. УК-3
3. Источники конфликтов в деловой среде. УК-3
4. Критерии конфликта. УК-3
5. Участники конфликта. Роль руководителя в разрешении конфликта в организации. УК-3
6. Типы конфликтных личностей. УК-3
7. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. УК-3
8. Техника активного слушания в управлении конфликтом. УК-3

#### **5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4**

1. Стратегии управления агрессивным поведением. УК-4
2. Приемы работы с агрессией. УК-4
3. Манипулятивные тактики в конфликтной ситуации. УК-4
4. Приемы защиты от манипуляции в конфликтной ситуации.
5. Конструктивная критика в сфере деловых и межличностных отношений. УК-4
6. Виды критики. УК-4
7. Стресс и управление эмоциональным состоянием. УК-4

#### **5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-5**

1. Конфликты в сфере общественных отношений. УК-5
2. Глобальные и региональные конфликты. УК-5
3. Структура переговорного процесса. УК-5
4. Стратегии и тактические приемы в рамках переговорного процесса. УК-5

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	
не зачтено	

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

### Основная литература:

1. Государственная информационная политика в условиях информационно-психологической войны / Манойло А.В., Петренко А.И., Фролов Д.Б. - Москва : Горячая линия - Телеком, 2012., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=646048&idb=0>.
2. Емельянов С. М. Политическая конфликтология: Электронное учебное пособие : учебное пособие / Емельянов С. М. - Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2010. - 149 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ИЭО СПбУТУиЭ - Социально-гуманитарные науки. - ISBN 978-5-94048-056-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=714511&idb=0>.
3. Переговорный процесс в социально-экономической деятельности / Яскевич Я.С. - Москва : Вышэйшая школа, 2014., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=653353&idb=0>.

### Дополнительная литература:

1. Мунин А. Н. Деловое общение: Курс лекций для студентов высших учебных заведений / Мунин А. Н. - Тольятти : ПВГУС, 2004. - 300 с. - Книга из коллекции ПВГУС - Психология. Педагогика., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=798308&idb=0>.
2. Емельянов С. М. Конфликтология : учебник и практикум / С. М. Емельянов. - 4-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 322 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06003-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=841785&idb=0>.

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

[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/~aeimscr> 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.psychology.ru](http://www.psychology.ru) Психология онлайн

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

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

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

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 42.04.02 - Журналистика.

Автор(ы): Макарова Людмила Сергеевна, кандидат филологических наук, доцент.

Заведующий кафедрой: Савинова Ольга Николаевна, доктор политических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.01.2024, протокол № 12.