

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

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

Иванов И.А.

« 30 » августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Мастер-класс «Тренинг публичного выступления»

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

Семестр	Трудоемкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
ЗФО							
2 курс	216/6	6	4	-	202	-	Зачет (4 час.)
Итого:	216/6	6	4	-	202	-	Зачет (4 час.)

Сочи 2019 г.

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

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании кафедры Общей психологии и социальных коммуникаций

Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой



Шуванов И.Б.

Руководитель ОПОП



Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления

Реклама и связи с общественностью

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Председатель УМСН



Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям

Отдел качества образования и

методического обеспечения



Васильченко В.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «28» 08 2020 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

- 4.2.1. Литература
- 5.3. Особенности преподавания дисциплины
- 5.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Заведующий кафедрой


подпись

И.Р. Шурбанов
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2021 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

- 025 и 026

Заведующий кафедрой


подпись

Шурбанов И.Р.
ФИО

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год, протокол №__ заседания кафедры от «__» _____ 201__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения:

- _____
- _____

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Задачи дисциплины:

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

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ

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

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

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

Межпредметные связи дисциплины показаны в таблице 1.

Таблица 1

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

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

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Таблица 2

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

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

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

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины ЗФО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часа.

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

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

4.1.1 Лекционные занятия

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

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

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

4.1.2 Практические занятия

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

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

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

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

4.1.3 Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.1.4 Самостоятельная работа студента

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

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

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

4.1.5 Интерактивные формы занятий - Не предусмотрены учебным планом

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Литература

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

[Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Б. Ясинская. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 68 с. — 978-5-906768-82-7. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50666.html> (дата обращения: 28.08.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.

4.2.2 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

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

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

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

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ

Зав. библиотекой



Мысина Е. С.

4.3 Формы и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки выступлений на практических занятиях (семинарах, коллоквиумах, дискуссиях); промежуточный контроль в форме зачета.

Содержание промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

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

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЗАЧЕТА

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

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

5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

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

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

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

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются:

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

5.3 Особенности преподавания дисциплины

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

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

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

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

5.4.3. Мультимедийные средства

5.4.4. Стандартное лицензионное программное обеспечение

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

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

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

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

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

Состав продукта:

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

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

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

Формулировки для внесения изменений в пункты РПД

5.3 Особенности преподавания дисциплины

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

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

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


АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Мастер-класс «Тренинг публичного выступления»

дисциплина (модуля) части, формируемой участниками образовательных отношений.

ЗФО

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

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

	<p>Осуществляет межличностное взаимодействие, планирование собственных действий и координацию общих действий для достижения общих поставленных целей; применяет технологии создания и управления командой</p> <p>ПКУВ-4.1. Участвует в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.</p> <p>ПКУВ-4.2. Разрабатывает концепции продвижения товаров и услуг, формирует маркетинговые стратегии.</p> <p>ПКУВ-4.3. Осуществляет ведение деловых переговоров, устанавливает деловые отношения с партнерами (клиентами).</p>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	Психология, Теория и практика рекламы и связей с общественностью, Управление репутацией, Психология делового общения и переговорного процесса, Введение в специальность рекламы и связи с общественностью
Образовательные технологии	лекции, практические работы, самостоятельная работа студента.
Формы текущего контроля успеваемости	<ul style="list-style-type: none"> - семинарские задания; - дискуссия; - коллоквиум, - контрольная работа.
Форма промежуточной аттестации	- зачет

Зав.кафедрой Общей психологии
и социальных коммуникаций



И.Б. Шуванов