

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

16 июня 2022 г., протокол УС №6

МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Психология общения и принципы ведения переговоров

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Психологии**

Учебный план b420301-ССО-22-3.plx
42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ
Направленность (профиль): Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 64
самостоятельная работа 80
часов на контроль 36

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя 17 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Ст. преподаватель, Усаева Н.Р.

Рабочая программа дисциплины

Психология общения и принципы ведения переговоров

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512)

составлена на основании учебного плана:

42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направленность (профиль): Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 16.06.2022 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Психологии

Зав. кафедрой к. философ. н., доцент Родермель Т. А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	сформировать у будущих специалистов систему знаний, умений и навыков межличностного и делового общения, умение вести деловые переговоры при организации проектов и коммуникационных кампаний в рекламе и связях с общественностью, организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Работа в команде
2.1.2	Основы теории коммуникации
2.1.3	Психология
2.1.4	Социология
2.1.5	Конфликтология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Социальная психология и психология управления
2.2.2	Корпоративная культура
2.2.3	Основы менеджмента
2.2.4	Репутация организаций
2.2.5	Социология массовых коммуникаций
2.2.6	Психология массовых коммуникаций

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.3: Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры

ПК-7.1: Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основные принципы и технологии межличностного и делового общения, ведения переговоров.
3.1.2	Принципы делового общения и ведения переговоров при организации и проведении проектов и информационных кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью.
3.1.3	Методы организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
3.2	Уметь:
3.2.1	На практике применять основные принципы и технологии межличностного и делового общения, ведения переговоров.
3.2.2	Применять принципы делового общения и переговоров при организации и проведении проектов и информационных кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью.
3.2.3	Использовать методы организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.
3.3	Владеть:
3.3.1	Практическими навыками межличностного и делового общения, ведения переговоров.
3.3.2	Навыками проведения деловых переговоров при организации проектов и коммуникационных кампаний в рекламе и связях с общественностью.
3.3.3	Навыками организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Психология личности и практика делового общения					
1.1	Психологическая структура личности и ее проявления в деловом общении /Лек/	5	4	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.2	Психологическая структура личности и ее проявления в деловом общении /Пр/	5	4	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.3	Психологическая структура личности и ее проявления в деловом общении /Ср/	5	12	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Общение как коммуникация					
2.1	Коммуникативная сторона общения и барьеры коммуникаций /Лек/	5	4	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.2	Коммуникативная сторона общения и барьеры коммуникаций /Пр/	5	4	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
2.3	Коммуникативная сторона общения и барьеры коммуникаций /Ср/	5	12	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 3. Общение как восприятие					
3.1	Восприятие и понимание в процессе общения. Перцептивная сторона общения /Лек/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.2	Восприятие и понимание в процессе общения. Перцептивная сторона общения /Пр/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.3	Восприятие и понимание в процессе общения. Перцептивная сторона общения /Ср/	5	12	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 4. Общение как взаимодействие					

4.1	Интерактивная сторона общения и барьеры взаимодействия /Лек/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
4.2	Интерактивная сторона общения и барьеры взаимодействия /Пр/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
4.3	Интерактивная сторона общения и барьеры взаимодействия /Ср/	5	12	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
Раздел 5. Формы и методы общения						
5.1	Применение форм и методов общения в зависимости от ситуаций /Лек/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
5.2	Применение форм и методов общения в зависимости от ситуаций /Пр/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
5.3	Применение форм и методов общения в зависимости от ситуаций /Ср/	5	12	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
Раздел 6. Технологии делового общения. Переговоры						
6.1	Принципы и этапы ведения деловых переговоров /Лек/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
6.2	Принципы и этапы ведения деловых переговоров /Пр/	5	6	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
6.3	Принципы и этапы ведения деловых переговоров /Ср/	5	20	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
6.4	Контрольная работа /Контр.раб./	5	10	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	Итоговая контрольная работа

6.5	/Экзамен/	5	26	ПК-7.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	Вопросы к экзамену, тестирование
-----	-----------	---	----	---------------	--	----------------------------------

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Представлено отдельным документом

5.2. Темы письменных работ

Представлено отдельным документом

5.3. Фонд оценочных средств

Представлено отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Грехова И. П., Хозиев В. Б.	Психология общения: Учебно-методические материалы для курса	Сургут: Изд-во СурГУ, 2000	47
Л1.2	Горянина В. А.	Психология общения: Учебное пособие для студентов факультетов социальной работы	М.: Academia, 2004	10
Л1.3	Хасан Б. И., Сергоманов П. А.	Психология конфликта и переговоры: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений	М.: Academia, 2003	20
Л1.4	Дорошенко В.Ю., Зотова Л.И., Лавриненко В.Н., Островский Э.В., Подвойская Л.Т., Ратников В.П., Скрипкина Ж.Б., Титова Л.Г., И А., Чернышева Л.И., Юдин В.В.	Психология и этика делового общения (5-е издание): учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015, электронный ресурс	1
Л1.5	Виговская М.Е.	Профессиональная этика и этикет: учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017, электронный ресурс	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Петрова Ю. А.	Психология делового общения и культура речи: Учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2012, электронный ресурс	1
Л2.2	Барышева А. Д., Матюхина Ю. А., Шередер Н. Г.	Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие	Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2016, электронный ресурс	1

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Ивлева Т.Н.	Деловое общение: учебно-методическое пособие	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014, электронный ресурс	1
ЛЗ.2	Ермолаева М. С.	Психология общения и переговоров: методические рекомендации и задания для практических занятий и контрольных работ	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	АРБИКОН http://www.arbicon.ru			
	БД Сургутский Государственный университет «Книги» http://www.lib.surgu.ru/abis.php			
Э2	Российская национальная библиография http://biblio.ebiblioteka.ru/			
	Электронная библиотека РНБ: фонд авторефератов диссертаций http://www.nlr.ru:8101/cgi-bin/wdbp95.cgi/avtoref/avtoref/form			
Э3	БД Сургутский Государственный университет «Периодические издания» http://www.lib.surgu.ru/abis.php			
	Реферативные журналы ИНИОН РАН «Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература» http://www.elibrary.ru			

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционные системы Microsoft, пакет прикладных программ Microsoft Office			
---------	--	--	--	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	http://www.garant.ru Информационно-правовой портал Гарант.ру, http://www.consultant.ru/ Справочно-правовая система Консультант Плюс			
---------	--	--	--	--

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащена: комплект специализированной учебной мебели, маркерная (меловая) доска, комплект переносного мультимедийного оборудования - компьютер, проектор, проекционный экран, компьютеры с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную среду организации.			
-----	---	--	--	--