

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/Шубаева В.Г./

«20» _____ 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки	42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) программы	Реклама и связи с общественностью в бизнесе
Уровень образования	высшего бакалавриат
Форма обучения	очная

Составители:

_____ / д.пед.н., доцент Семенова Л.М.

_____ / пресс-секретарь ОМОО «МИР», главный редактор
МИА «МИР» Соколова А.А.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка!
Закладка не определена.	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	
Ошибка! Закладка не определена.	
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	
Ошибка! Закладка не определена.	
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА.....	6
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины.....	6
7.2. Организация самостоятельной работы	7
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	7
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	Ошибка! Закладка не определена.
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	Ошибка!
Закладка не определена.	
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	О шибка! Закладка не определена.

1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: развитие навыков обоснованной и всесторонней оценки делового общения на основе обобщения знаний и практического опыта в области межличностных коммуникаций, менеджмента, социальной психологии и этики делового общения, риторики и бизнес-этикета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О «Межличностные и деловые коммуникации» относится к обязательной части Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенции.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.6. Определяет практические последствия предложенного решения задачи	Знать: специфику межличностной и деловой коммуникации и ее место в ряду других видов коммуникации; методы исследования информации; сущность системного подхода. Уметь: анализировать эпизоды деловых коммуникаций, с точки зрения наличия в них межличностных факторов, влияющих на их эффективность.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК - 6.1. Отбирает для осуществления профессиональной деятельности необходимое техническое оборудование и программное обеспечение ОПК-6.2. Применяет современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов	Знать: современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в контексте профессиональной коммуникации. Уметь: отбирать необходимое техническое оборудование и программное обеспечение для межличностной и деловой коммуникации; применять современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК –7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности ОПК –7.2. Осуществляет отбор информации профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	Знать: цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности. Уметь: осуществлять отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом. Владеть навыками: использования межличностных отношений в аспекте повышения эффективности деловых коммуникаций.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося согласно РУП отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 5 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.
Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5
Тема 1. Понятие и основные элементы межличностных коммуникаций и делового общения.	4	6		18
Тема 2. Каналы и средства делового общения и организация обратной связи.	4	8		18
Тема 3. Деловые коммуникативные стили. Специфика межличностной и деловой коммуникации в бизнесе.	4	8		18
Тема 4. Способы преодоления коммуникативных барьеров.	4	8		18
Тема 5. Эффективность устной и письменной деловой коммуникации.	3	8		20
Тема 6. Эстетика межличностной и деловой коммуникации.	3	8		20
Всего по дисциплине:	22	46		112

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие и основные элементы межличностных коммуникаций и делового общения.

Основные элементы, нормы и правила деловой коммуникации. Эффекты деловой коммуникации. Коммуниканты: правила взаимодействия. Коммуникативная компетентность личности: понятие, характеристики. Психологические особенности личности и деловые качества коммуникантов. Коммуникативная компетентность специалиста по рекламе и СО. Невербальная коммуникация в деловой сфере: основные элементы. Основы межличностного и межкультурного взаимодействия. Я-концепция личности. Понятие и сущность коммуникативной личности. Базовые свойства личности: самооценка, система личностных смыслов, идентификация и «Я-концепция», их влияние на деловые качества коммуникантов. Специфика межличностных и деловых коммуникаций.

Тема 2. Каналы и средства делового общения и организация обратной связи.

Каналы и средства коммуникации: соотношение понятий. Правила выбора адекватных каналов и средств коммуникации, организации эффективной обратной связи. Современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии в контексте профессиональной коммуникации. Техническое оборудование и программное обеспечение для межличностной и деловой коммуникации; современные цифровые устройства, платформы и программное обеспечение на всех этапах создания текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов. Восприятие, слушание и убеждение в деловом общении. Основные стадии восприятия. Механизмы перцепции. Слушание как обратное высказыванию коммуникативное действие. Принципы эффективного слушания. Убеждающая коммуникация в деловой сфере.

Тема 3. Деловые коммуникативные стили. Специфика межличностной и деловой коммуникации в бизнесе.

Коммуникативные стили в деловой коммуникации: обвинительный, директивный, убеждающий и решающий проблему. Коммуникативные стили поведения лидера (авторитарный, демократический, свободный). Коммуникативный акцент в межличностной и деловой коммуникации, способы его преодоления. Общение в различных деловых ситуациях. Деловая коммуникация в сфере бизнеса: специфика, правила поведения. Эпизоды деловых коммуникаций с точки зрения наличия в них межличностных факторов, влияющих на их эффективность. Принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности.

Тема 4. Способы преодоления коммуникативных барьеров.

Психологический настрой в коммуникативном акте. Простые (механические) и сложные (семантические) шумы и способы их преодоления. Основы межкультурной коммуникации, особенности и закономерности коллективного труда. Отношения с коллегами, эффективная коммуникация с представителями других этнических, культурных и конфессиональных групп.

Тема 5. Эффективность устной и письменной деловой коммуникации.

Эффективное коммуникационное взаимодействие в устной и письменной форме. Основные формы и жанры устной деловой коммуникации. Устные жанры деловой коммуникации: деловой разговор (форма ситуационного контакта), деловая беседа, деловые переговоры, совещание, пресс-конференция, презентация. Письменные жанры деловой коммуникации: деловые письма, отчеты. Принципы эффективности письменной деловой коммуникации: персональность, KISS-принцип, краткость, ясность, цельность и связность, позитивность, тактичность, удобство чтения, привлечение внимания визуальными образами, грамотность, стандартные элементы оформления.

Тема 6. Эстетика межличностной и деловой коммуникации.

Критерии эстетической оценки коммуникации, интенциональность и содержательность коммуникации. Коммуникативные роли в эстетическом аспекте. Понятие «дурной тон» в общении. Межличностные отношения в аспекте повышения эффективности деловых коммуникаций.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия

№ темы	Тема занятия	Вид занятия/ Наименование оценочных средств
1	2	3
1	Вербальная и невербальная коммуникация.	ПЗ: дискуссия ПЗ: тренинг
2	Механизмы перцепции. Эффективное слушание.	ПЗ: проблемный семинар ПЗ: анализ кейса КТ1: контрольная работа
3	Общение в различных деловых ситуациях.	ПЗ: урок вежливости ПЗ: тренинг
4	Внутрифирменные отношения и способы преодоления барьеров.	ПЗ: коллоквиум ПЗ: анализ конкретной ситуации КТ2: тест.
5	Деловая корреспонденция. Виды писем.	ПЗ: тренинг ПЗ: ситуационная задача
6	Межличностные отношения в аспекте повышения эффективности деловых коммуникаций.	ПЗ: разработка и защита проекта ПЗ: реферат

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1-6	Подготовка к практическим занятиям по дисциплине.
1-6	Выполнение заданий по темам дисциплины
	Подготовка к контрольной точке №1 «контрольная работа»
	Подготовка к контрольной точке №2 «тест»
4	Подготовка и защита проекта.

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1, обеспечен методическими материалами.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Межличностные и деловые коммуникации» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Лекция-беседа (Тема 1-6)*
- *Дискуссия (Тема 1)*
- *Тренинг (Тема 1, 3, 5)*
- *Проблемный семинар (Тема 2)*
- *Анализ кейса (Тема 2)*
- *Контрольная работа (КТ1)*
- *Урок вежливости (Тема 3)*
- *Коллоквиум (Тема 4)*
- *Анализ конкретной ситуации, ситуационная задача (Тема 4, 5)*
- *Тест (КТ2)*
- *Разработка и защита проекта (Тема 6)*
- *Реферат (Тема 6)*

Лекция-беседа. В процессе лекции преподаватель задает обучающимся вопросы по теме, просит привести примеры по обсуждаемой проблеме. Это диалог преподавателя и студентов, в процессе которого преподаватель не только формирует представление о

знаниях студентов, но и вырабатывает у студентов их собственные оценки происходящих событий, взгляды и позиции. На таких занятиях студенты лучше усваивают знания, учатся полноценному общению, аргументируют обсуждаемые вопросы, учатся оппонировать.

Дискуссия по проблемам коммуникации предполагает участие не только студентов и преподавателя, но и специалистов-практиков. В современной дидактике дискуссионный принцип подачи материала вошел в практику в форме проблемного обучения, когда в процессе самостоятельного поиска студенты сами находят решение того или иного вопроса. На таких занятиях студенты учатся полноценному общению, аргументируют обсуждаемые вопросы, учатся оппонировать. Дискуссия – это современная форма работы с аудиторией, отличающаяся максимальной интерактивностью и динамичностью. Признанные специалисты-практики и преподаватели задают тон беседе. Их доклады и рассуждения внимательно выслушиваются, а затем подвергаются обсуждениям. Данный вид занятия позволяет активизировать познавательную деятельность аудитории, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых слушателей.

Тренинг. Метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия. Применяются различные виды тренинга: навыковый, семинар-тренинг, социально-психологический, видеотренинг, имидж-мастерская и др. Цели и задачи каждого могут быть схожи, но вид тренинга выбирается в зависимости от темы и цели занятия. Тренинг как дидактическая составляющая процесса подготовки специалистов РиСО направлен на развитие профессионально-личностных качеств, расширение репертуара поведенческих стратегий, развитие Я-концепции, на формирование и выработку определенных навыков: повышение компетентности в деловом общении, уверенности в себе, на эффективное межличностное взаимодействие и др.

Методы, приёмы и техники тренинга достаточно разнообразны. К ним относятся: творческие задания, викторина, баскет-метод, анализ кейса, ролевые и деловые игры, мозговой штурм, сближающие упражнения, интенсификаторы, имитационное моделирование, ситуативные задачи и др. Все техники направлены на взаимодействие студентов с фасилитатором, друг с другом и на преобладание их активности. Роль преподавателя-фасилитатора в интерактивных тренингах сфокусирована на деятельности студентов, настроенных на достижение целей занятия. Каждое упражнение в тренинге заканчивается шерингом (от англ. to share – делиться), рефлексией, когда каждый студент может поделиться своими впечатлениями, чувствами о прошедших действиях. Рефлексия помогает осознать свою роль в упражнении и передать группе свои переживания.

Проблемный семинар. Важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Семинар предполагает активное вовлечение студентов в процесс обсуждения и решения поставленной проблемы, процесс поиска решения направляется и контролируется преподавателем. В состав методического обеспечения проблемного семинара входят: перечень «проблемных» вопросов для дискуссии и способ организации дискуссии; перечень практических заданий обучающимся по подготовке к семинару и требования к представлению результатов их выполнения; перечень рекомендуемых информационных источников; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

Анализ кейса. Включает порядок рассмотрения, анализа кейса, поиск и презентацию решения, выработку экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии. Кейс – разновидность производственной ситуации, специально

сформулированной преподавателем для анализа, решения, оценки обучающимися. Это метод выработки и принятия решений на основе готовых, заранее продуманных рекомендаций эвристического (порой интуитивного) свойства обобщающий опыт автора и (или) собирательный опыт. Кейс-методы, в отличие от формализованных, имеют сугубо прикладной характер, не требуют особого обоснования и могут быть проверены только практикой. Анализ кейса или анализ конкретной ситуации способствует формированию у будущих специалистов умения формулировать и решать проблему в определенной обстановке. Для этого задается реальная ситуация, которая имела положительные или отрицательные последствия. Анализируется уже свершившееся действие. Студенты должны определить проблему, сформулировать ее, определить каковы были условия, какие выбирались средства решения проблемы, почему и т.д.

Контрольная работа. Подготовка и проведение контрольной работы состоит из следующих этапов:

1. Подбор и изучение необходимой литературы.
2. Выполнение теоретического задания, ответы на вопросы.

Последовательность и содержание каждого этапа

1 этап. К подбору литературы следует относиться серьезно, так как это - залог хорошей контрольной работы. При этом следует изучать различные виды изданий, имеющих отношение к варианту работы информационные, библиографические, реферативные, обзорные издания, экспресс-информацию и др. В дальнейшем рекомендуется общее ознакомление с литературным источником по его оглавлению, беглый просмотр всего содержания, выборочное чтение параграфов и глав, соответствующих по их названию изучаемому вопросу и осуществление выписки или ксерокопирования материалов, представляющих интерес для студента. На данном этапе необходимо внимательно следить за оформлением выписок или ксерокопий: указывать название источника, его автора и страницу, так как если вы будете в дальнейшем использовать цитирование текста, то сможете легко пользоваться собранным материалом. Непосредственная работа над собранным материалом включает значительную часть черновой работы. Это творческий и целеустремленный процесс. Надо стремиться к объективности и достоверности используемой информации. Поэтому работу на данном этапе мы рекомендуем начать с оценки изученных материалов и лишь, затем переходить к обобщению информации. Необходимо обдумать имеющуюся информацию и критически подходить к отдельным источникам, не забывая, что более достоверными являются официальные издания от имени государственных или общественных организаций, монографии, научные сборники. В статьях могут быть отражены лишь позиции авторов, могут быть и ошибочные положения, и различного рода неточности, поэтому следует разобраться в этом и дать отдельным мнениям соответствующую оценку.

2 этап. Выполнение задания представляет собой решение теоретической или практической задачи по отдельной теме курса. Ответы на вопросы, поставленные в задании должны дать представления о ходе решения. Студенту следует делать сноски на источник литературы, откуда они взяты.

Урок вежливости проводится в форме практических упражнений с обсуждением заданий. Такой метод позволяет усвоить и закрепить знания о коммуникативной культуре и общепринятых нравственных требованиях: вежливости, корректности, тактичности, скромности, точности, предупредительности. Занятие включает ознакомление студентов с правилами поведения в общественных местах, на улице, в театре, в вузе; ознакомление с правилами деловых переговоров, знакомство, приветствие и др.; разбор этикетных ситуаций на основе инсценирования; тренинг деловых контактов и поведения в стандартных ситуациях; ознакомление с различными формами обращения, извинения, знакомства, прощания, рукопожатия, встречи и т.д.

Коллоквиум. Преподаватель заранее выдает список литературных источников примерно из 12–15 книг. Вся литература делится на основную и дополнительную. Среди

рекомендованных источников есть монографии, переведенная с иностранных языков литература и российские источники. В предлагаемый список включены книги по истории вопроса, специализированная литература, популярная, универсальная, литература по сферам и по характеру профессиональной деятельности, а также литература, косвенно относящаяся к вопросу изучения. Преподаватель должен заранее разработать разносторонний список источников по изучаемому курсу и классифицировать его по направлениям. Это помогает студенту целостно изучать материал и в системе выстраивать знания.

Анализ конкретной ситуации, ситуационная задача - это порядок рассмотрения, поиска и презентация решения, выработка экспертной оценки, опирающейся на определенные критерии. Это разновидность производственной ситуации, специально сформулированной преподавателем для анализа, решения, оценки обучающимися. Задачи позволяют студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка. Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую требуется знание нескольких учебных предметов. Обязательным элементом задачи является проблемный вопрос, который должен быть сформулирован таким образом, чтобы студенту захотелось найти на него ответ. Ситуационные задачи близки к проблемным и направлены на выявление и осознание способа деятельности. Модель ситуационной задачи:

- название задания;
- личностно-значимый познавательный вопрос;
- информация по данному вопросу, представленная в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные и т.д.);
- задания на работу с данной информацией.

Решение ситуационных задач может способствовать развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, развитию способности ориентироваться в мире ценностей, повышению уровня функциональной грамотности, формированию профессиональных компетентностей. Во всех случаях решение ситуационных задач будет направлено на достижение межпредметных результатов.

Тест – это выполнение контрольных тестовых заданий. Студент подбирает вариант решения тестового задания и в соответствии с инструкцией отмечает его в задании, т.е. решение будет излагаться в виде кода правильных ответов на предложенные тестовые задания. Тестирование как метод контроля проводится с целью повышения эффективности обучения и решает следующие задачи:

- проверка знаний и умений обучающихся;
- систематизация и обобщение ранее усвоенных знаний и умений;
- формирование умений и навыков самоконтроля.

Тест может содержать открытые и закрытые вопросы с несколькими вариантами ответов. Правильных ответов может быть как один, так и несколько.

Проект. Метод проектов состоит в предоставлении обучающимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из разных предметных областей. В этом заключаются колоссальные возможности для формирования коммуникативных компетенций специалистов. Более того, сам метод проектов носит интегральный характер, объединяя в себя различные исследовательские, поисковые, проблемные методы, творческие по своей сути. Проектирование как метод во многом отличается от методов аудиторной деятельности. Специфика проектирования заключается в следующем:

1) единство теории и практики. Разработка и реализация проекта представляет собой самостоятельный вид практической деятельности, осуществляемой с опорой на

знания, полученные как в рамках учебных дисциплин и практик, так и в результате самостоятельного исследования;

2) кроссдисциплинарность осуществляемых проектов предполагает совмещение знаний и умений, полученных в ходе изучения различных дисциплин;

3) неформальный характер взаимодействия стимулирует учащихся, дает возможность реализовать навыки и умения, проявить творчество, индивидуальные особенности, дает возможность партнерского общения друг с другом и преподавателем;

4) возможность выхода на контакт с коллегами на основе профессиональных интересов;

5) принцип соревновательности как дополнительная мотивация к участию в проектной деятельности.

Реферат. Цель – закрепить теоретические знания по дисциплине.

Требования к содержанию реферата. В содержании реферата должны быть полно и последовательно изложены основные положения реферируемых источников, проведен разбор очерченных темой реферата проблем. При работе над рефератом необходимо иметь в виду, что одним из основных критериев его оценки является творческий подход автора, предполагающий активное осмысление материала. Нельзя допускать прямого списания с текста реферируемого источника. Если есть необходимость привести цитату, то она обязательно должна сопровождаться комментариями и получить соответствующее оформление. Автор должен показать хорошее владение темой и исчерпывающее знание источников, включенных в библиографический список; все они должны быть отражены в тексте реферата.

Структура реферата. Следует избегать сложной структуры реферата. Достаточно небольшого вступления, содержащего краткую и четкую постановку задачи, 15–20 страниц машинописного текста, композиционно разбитого на смысловые отрезки в соответствии с поэтапной разработкой темы. И лаконичных выводов по реферируемому материалу.

Критерии оценки реферата определяются в соответствии с предъявляемыми требованиями к его содержанию и оформлению. Оценка может быть снижена при несвоевременной подаче реферата преподавателю.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Семенова Л.М. Имиджмейкинг: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л.М. Семенова. М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 141 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
Семенова Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.М. Семенова. М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 243 с.	основная	-	ЭБС Юрайт
Селентьева Д.О. Политическая имиджология: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Д.О. Селентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 164 с.	дополнительная	-	ЭБС Юрайт
Коноваленко, В. А. Основы интегрированных коммуникаций : Учебник и практикум / Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Швед Н. Г. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2019. — 486 с.	дополнительная	-	ЭБС Юрайт

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

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

Таблица 9.2.1 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 9.2.2 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 208 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В»

<p>оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест, рабочее место преподавателя, стол, кафедра 1шт., доска меловая 1шт. (3-х секционная), вешалки стойки 3шт., жалюзи 6шт. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Экран Projecta Compact Electrol 153x200 см Matte White S - 1 шт., Кроншт.потол.ElectricLight КБ-01-35 черный - 1 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 - 1 шт., Персональный компьютер Universal №1 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	
<p>Ауд. 203 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации). Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 72 посадочных мест, рабочее место преподавателя, кафедра 1шт., доска маркерная 1 шт., доска маркерная 1шт., вешалка стойка 3шт., жалюзи 6шт.омпьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19") - 1 шт., Мультимедийный проектор Panasonic PT-VX610E - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	<p>191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В»</p>
<p>Ауд. 206 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 72 посадочных мест, рабочее место преподавателя, стол 1шт., доска меловая (3-х секционная) 1 шт., вешалка стойка 1шт., жалюзи 6шт. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19") - 1 шт., Микшер-усилитель AA-120 Roxton - 1 шт., Мультимедиа проектор Mitsubishi WD620U 2717 - 1 шт., Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	<p>191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В»</p>
<p>Ауд. 207 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 78 посадочных мест, рабочее место преподавателя, стол 1шт., доска меловая (3-х секционная) 1 шт., кафедра 1шт., вешалка стойка 3шт., жалюзи 6шт. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Экран Projecta Compact Electrol 153x200 см Matte White S - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	<p>191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В»</p>

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).