

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ  
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры рекламы и  
связей с общественностью  
Протокол № 10 от 30.05.2023 г.

Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
28.06.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.15 Профессиональные коммуникации с автором
Направление подготовки:	42.03.03 Издательское дело
Направленность (профиль):	Издание печатных и электронных средств массовой информации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная
Разработчики:	Кандидат педагогических наук, доцент Юмашева И. А.

Санкт-Петербург  
2023

### **1. Цели и задачи дисциплины:**

#### *Цель освоения дисциплины:*

Формирование студентом комплекса знаний, умений и навыков в области теории и практики этических основ ведения бизнеса и формирование навыков, позволяющих решать профессиональные задачи управления коммуникаций с автором.

#### *Задачи дисциплины:*

Проанализировать природу и сущности этики, нравственных норм и морального поведения, структуры морали и ее функций, связи морали с практикой социальной деятельности;

Освоить знание об основных понятиях профессиональной коммуникации и этики;

Выявить тенденции развития профессиональной этики в сфере управления и менеджмента;

Овладеть методологией осуществления нравственных норм и ценностных ориентаций в сфере профессиональной деятельности.

### **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования**

<b>Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)</b>	<b>Примечание</b>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	Наименование категории (группы) компетенций: «Командная работа и лидерство»
	УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста	
	УК-3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	Наименование категории (группы) компетенций: «Коммуникация»
	УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	
	УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
<p>ПК-1 Способен осуществлять редакторскую деятельность печатных и электронных изданий в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа</p>	<p>ПК-1.1 Знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), историю России, основы международной политики, основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную журналистскую этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве, правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.</p>	<p>11.006 Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации»</p>
	<p>ПК-1.2 Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспондентам и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</p>	
	<p>ПК-1.3 Способен выполнять отбор авторских материалов для публикации, в том числе ознакамливаться с материалами, предоставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.</p>	
	<p>ПК-1.4 . Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем предоставленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами.</p>	

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия</p>	<p>Знает принципы и способы социального взаимодействия, типологию и факторы формирования команд.</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Действует и принимает решения в духе сотрудничества; соблюдает этические принципы и их реализации; проявляет уважение к мнению и культуре других; определяет цели и направления работы в плане повышения личностного, образовательного и профессионального роста.
УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Успешно распределяет роли в условиях командного взаимодействия; ответственно использует методы оценки своих действий, планирования и управления временем.
УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	Знает и соблюдает требования к деловой устной и письменной коммуникации, владеет принципами построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;
УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Свободно применяет устную и письменную деловую коммуникацию на практике.
УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	В межличностном деловом общении свободно владеет методикой составления суждений на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
ПК-1.1. Знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), историю России, основы международной политики, основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную журналистскую этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве, правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	Знает правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора, знает принципы работы с документами, использует интернет-ресурсы, применяет методы цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, знает необходимые статьи законодательства Российской Федерации об авторском праве.
ПК-1.2. Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе по-иск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспондентам и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.	Осуществляет выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определяет круг освещаемых проблем, формулирует задания корреспонденту и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.
ПК-1.3. Способен выполнять отбор авторских материалов для публикации, в том числе ознакамливаясь с материалами, предоставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.	Отбирает авторские материалы для публикации, в том числе анализирует материалы, предоставляемые авторами, оценивает компетентность авторов и качество предоставляемых материалов, проверяет актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации.

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1.4. . Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем предоставленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами.	Осуществляет анализ материалов, предоставляемых для публикации, в том числе анализирует материалы, предоставляемые авторами, оценивает компетентность авторов и качество предоставляемых материалов, проверяет актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, в том числе анализирует структуру и содержание авторских материалов, приводит материал в соответствии с требованиями различных медиа, работает над стилем предоставленных материалов, работает с фото, видео, согласовывает рекомендуемые поправки с авторами.

### 3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1 УК-3.1 УК-4.1	ПК-1.2 УК-3.2 УК-4.2	ПК-1.3 ПК-1.4 УК-3.3 УК-4.3
1	Социально-психологические аспекты профессиональной коммуникации.	УК-3 УК-4 ПК-1	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Коммуникативные барьеры	УК-3 УК-4 ПК-1	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Вербальная коммуникация	УК-3 УК-4 ПК-1	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
4	Коммуникативные техники	УК-3 УК-4 ПК-1	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
5	Невербальная коммуникация	УК-3 УК-4 ПК-1	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
6	Управление конфликтами в коммуникации с автором	УК-3 УК-4 ПК-1	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
<b>Количество баллов (100 баллов):</b>			100		

#### Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа

Тема 1: Социально-психологические аспекты профессиональной коммуникации.

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>
<p>Личность партнера в деловой коммуникации. Понятие человек, индивидуальность, личность. Характеристики личности. Структура психики делового партнера. Психологические характеристики делового партнера: темперамент, способности, характер, воля, интеллект, эмоции, мотивация, социальные установки и так далее. Роль психологической защиты личности в деловой коммуникации. Психологические типы акцентуализации личности К. Леонард.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Эмоции партнеров в деловой коммуникации. Эмоциональный интеллект. Особенности восприятия людьми друг друга. Процесс восприятия деловых партнеров и его компоненты. Восприятие и формирование образа человека, роль первого впечатления. Ошибки восприятия первого впечатления: фактор превосходства, фактор привлекательности, фактор отношения. Техники восприятия и понимания делового партнера. Диагности-ка личных свойств партнера: сенсорно-перцептивные и когнитивные процессы познания. Ошибки в прогнозировании поведения делового партнера</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 2: Коммуникативные барьеры</b> Классификация коммуникативных барьеров. Понятие коммуникативного барьера. Классификация по видам деятельности, по видам и уровням коммуникации. Четыре типа барьеров речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические. Классификация М. А. Василюк: физические барьеры коммуникации, технические барьеры, человеческие барьеры. Психофизиологические, психологические и социокультурные барьеры</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Психофизиологические барьеры: физиологические нарушения артикуляции (заикание, картавость), нарушения фонарического характера, связанные с голосовым аппаратом (потеря голоса при простуде), глухота, полная или частичная потеря зрения, потеря чувствительности кожи. Психологические барьеры: стереотипы восприятия, личностные особенности, нервное напряжение, психические состояния, свойства личности. Социокультурные барьеры: принадлежность коммуникантов к различным социальным группам общества, различным языковым, этническим, расовым, возрастным и т.д. сообществам; лингвистические и семантические культурные барьеры. Барьеры в бизнес-коммуникации: искажение информации, некомпетентность персонала, неэффективная или сложная организационная структура, информационная перегрузка, личностные конфликты, несовершенство технических средств</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 3: Вербальная коммуникация</b> Формы речевой коммуникации. Вербальная коммуникация. Формы речевой коммуникации: монолог, полемика, дискуссия, убеждение, доказательство, тезис, аргумент, демонстрация. Методы изложения материала. Устная речевая коммуникация. Роль инициатора общения. Роль слушателя. Ситуация действительности. Речевая ситуация. Коммуникативные характеристики речевой ситуации: адресант и адресат, говорение, высказывание</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Ошибки речевого поведения. Алгоритм речевых действий. Слушание как вид коммуникации. Понятие слушания, типичные ошибки взаимодействия. Продукт слушания. Осмысление. Приемы правильного и эффективно-го слушания. Обратная связь. Типы обратной связи. Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативные способности. Коммуникативное знание. Восприятие и передача коммуникативных сигналов. Коммуникативные драмы. Преодоление коммуникативных драм с помощью коммуникативных умений. Активное слушание. Регуляция эмоционального напряжения.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>
<p><b>Тема 4: Коммуникативные техники</b> Классификация техник активного слушания. Техники постановки вопросов. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации, информирование и интересный рассказ. Техники вербализации (ступень А, Б, В). Техники малого разговора. Малый разговор в технике цитирования. Малый разговор в технике позитивных констатаций. Малый разговор в технике информирования. Малый разговор в технике интересного рассказа. Ошибки вербализации и способы их преодоления. Техники регуляции эмоционального напряжения. Техники снижающие и повышающие напряжение. Формулы вербализации чувств. Ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.</p> <p><b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b> Классификация техник активного слушания. Техники постановки вопросов. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации, информирование и интересный рассказ. Техники вербализации (ступень А, Б, В). Техники малого разговора. Малый разговор в технике цитирования. Малый разговор в технике позитивных констатаций. Малый разговор в технике информирования. Малый разговор в технике интересного рассказа. Ошибки вербализации и способы их преодоления. Техники регуляции эмоционального напряжения. Техники снижающие и повышающие напряжение. Формулы вербализации чувств. Ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.</p> <p><b>Лабораторная работа: -</b></p>

<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа</b>	
<b>Тема 5: Невербальная коммуникация</b>	Взгляд и визуальный контакт в общении. Взгляд и зрительное поведение. Язык взглядов в межличностной коммуникации. Паттерны взгляда и зрительный контакт. Взгляд как невербальное выражение личности. Жесты в коммуникативном процессе. Понятие жестов. Функции жестов. Классификация жестов. Взаимосвязь жестов с речью. Проксемика. Пространственное поведение и физический контакт. Пространство и дистанция. Позы человека. Ориентация тела. Внешний вид и самопрезентация.
<b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>	Взгляд и визуальный контакт в общении. Взгляд и зрительное поведение. Язык взглядов в межличностной коммуникации. Паттерны взгляда и зрительный контакт. Взгляд как невербальное выражение личности. Жесты в коммуникативном процессе. Понятие жестов. Функции жестов. Классификация жестов. Взаимосвязь жестов с речью. Проксемика. Пространственное поведение и физический контакт. Пространство и дистанция. Позы человека. Ориентация тела. Внешний вид и самопрезентация.
<b>Лабораторная работа: -</b>	
<b>Тема 6: Управление конфликтами в коммуникации с автором</b>	Сущность и структура конфликта. Понятие конфликтной ситуации, конфликта, конфликтогена, инцидента. Реалистичные и нереалистичные типы конфликтов. Динамика развития конфликта и характеристика его этапов. Причины конфликтов в деловой среде. Позитивные функции конфликтов в организации. Типы конфликтных личностей и тактики взаимодействия с ними. Стратегии разрешения конфликтов: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, сотрудничество. Структурные методы управления конфликтами. Коммуникационные методы и приемы управления конфликтами. Принципы коммуникации и поведения в конфликте.
<b>Практические занятия/самостоятельная работа:</b>	Сущность и структура конфликта. Понятие конфликтной ситуации, конфликта, конфликтогена, инцидента. Реалистичные и нереалистичные типы конфликтов. Динамика развития конфликта и характеристика его этапов. Причины конфликтов в деловой среде. Позитивные функции конфликтов в организации. Типы конфликтных личностей и тактики взаимодействия с ними. Стратегии разрешения конфликтов: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, сотрудничество. Структурные методы управления конфликтами. Коммуникационные методы и приемы управления конфликтами. Принципы коммуникации и поведения в конфликте.
<b>Лабораторная работа: -</b>	
<b>Курсовая работа:</b>	не предусмотрено учебным планом

### Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):		36	36
Лекционные занятия (Лек)		18	18
Лабораторные занятия (Лаб)		0	0
Практические занятия (Пр)		18	18
Самостоятельная работа студента (СР)		33	33
Курсовая работа		0	0
Другие виды самостоятельной работы*		33	33
Контроль самостоятельной работы (КСР)		3	3
Контактная работа (КоР)		39	39
Форма промежуточной аттестации		0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)		0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ		72/2	72/2

\* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Социально-психологические аспекты профессиональной коммуникации.	7	2	2	0	6	2
2	Коммуникативные барьеры	7	2	2	0	6	2
3	Вербальная коммуникация	7	2	2	0	6	2
4	Коммуникативные техники	7	4	4	0	5	4
5	Невербальная коммуникация	7	4	4	0	5	4

42.03.03 Издательское дело, направленность (профиль) "Издание печатных и электронных средств массовой информации"

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.15 Профессиональные коммуникации с автором

Форма обучения: очная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
6	Управление конфликтами в коммуникации с автором	7	4	4	0	5	4
Итого:			18	18	0	33	18

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### *Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 7
Аудиторные занятия (АЗ):	8	8
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	4	4
Самостоятельная работа студента (СР)	57	57
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	57	57
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	11	11
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	72/2	72/2

\* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Социально-психологические аспекты профессиональной коммуникации.	7	2	0	0	9	2
2	Коммуникативные барьеры	7	0	0	0	9	2
3	Вербальная коммуникация	7	2	0	0	9	2
4	Коммуникативные техники	7	0	2	0	10	4
5	Невербальная коммуникация	7	0	0	0	10	4
6	Управление конфликтами в коммуникации с автором	7	0	2	0	10	4
Итого:			4	4	0	57	18

\* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **4. Способ реализации дисциплины**

Без использования онлайн-курса.

#### **5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

*Основная литература:*

1. ДЕЛОВЫЕ И МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ. Учебник и практикум для вузов / Таратухина Ю. В., Авдеева З. К. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2022 г. - 324 с. - ISBN 978-5-534-02346-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/delovye-i-mezhkulturnye-kommunikacii-489264>

2. ИНТЕГРИРОВАННЫЕ МАРКЕТИНГОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ 3-е изд., пер. и доп.



Учебник и практикум для вузов / Голубкова Е. Н. - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва), 2022 г. - 363 с. - ISBN 978-5-534-04357-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/integririvannyye-marketingovyye-kommunikacii-489088>

3. АВТОРСКОЕ ПРАВО 3-е изд. Учебник и практикум для вузов / Позднякова Е. А. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2022 г. - 238 с. - ISBN 978-5-534-13638-8 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/avtorskoe-pravo-489337>

*Дополнительная литература:*

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ЖУРНАЛИСТА. Учебник и практикум для вузов / Дзялошинский И. М. - Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва), 2022 г. - 412 с. - ISBN 978-5-9916-9204-5 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/professionalnaya-etika-zhurnalista-490176>

2. АВТОРСКОЕ ПРАВО НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ПРОИЗВЕДЕНИЯ / Шершеневич Г. Ф. ; Сост. Белов В. А. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2022 г. - 274 с. - ISBN 978-5-534-06842-9 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/avtorskoe-pravo-na-literaturnye-proizvedeniya-492779>

3. ПРАВО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ: ОБЩЕЕ УЧЕНИЕ. АВТОРСКОЕ ПРАВО И СМЕЖНЫЕ ПРАВА. Учебное пособие для вузов / Щербак Н. В. - Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2022 г. - 309 с. - ISBN 978-5-534-10604-6 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/pravo-intellektualnoy-sobstvennosti-obshee-uchenie-avtorskoe-pravo-i-smezhnyye-prava-495164>

**6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

**7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины**

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: [arch.neicon.ru](http://arch.neicon.ru). - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Книжная индустрия [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.bookind.ru>. - Текст: электронный

9. Книжное обозрение [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://книгобоз.рф/>. - Текст: электронный

10. Университетская книга [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://www.unkniga.ru>. - Текст: электронный

11. Наука права [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://naukarpa.ru>. - Текст: электронный

12. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

13. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст: электронный

14. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://rkn.gov.ru>. - Текст: электронный

15. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://archive.government.ru/power/66/>. - Текст: электронный

16. Гарант: профессиональная база данных . - Режим доступа: <https://www.garant.ru/>. - Текст: электронный

17. Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие»: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://sudrf.ru>. - Текст: электронный

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройствами), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета [imeos.ru](http://imeos.ru), веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета [imeos.ru](http://imeos.ru) и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

3. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

## **9. Оценочные материалы по дисциплине**

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания)

представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

### **Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки**

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет				
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

### **Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой**

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

#### **9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля**

##### **Доклад, сообщение/Реферат №1**

1. Личность партнера в деловой коммуникации.
2. Понятие человек, индивидуальность, личность. Характеристики личности.
3. Структура психики делового партнера.
4. Психологические характеристики делового партнера: темперамент, способности, характер, воля, интеллект, эмоции, мотивация, социальные установки и так далее.
5. Роль психологической защиты личности в деловой коммуникации.
6. Психологические типы акцентуализации личности К. Леонард.

##### **Собеседование, опрос/Контрольная работа №1**

Задание. Познакомьтесь с текстом близкого к буквальному переводу делового письма, созданного в США (использованы материалы учебника Л. А. Введенской, Л. Г. Павловой и Е. Ю. Кашаевой «Русский язык. Культура речи. Деловое общение»). Выделите в тексте письма особенности, нетипичные для российской деловой переписки.

Уважаемый мистер Браун, год назад Вы приобрели велосипед для Вашего сына Джона ко дню его рождения 13.04.2012. Так как день его рождения вновь приближается, Вы, может быть, вновь захотите удивить его новой покупкой, сделанной в нашем магазине. Кстати, мы предлагаем

Вам скидку. И, конечно, были бы счастливы хранить приобретенный для Вашего сына подарок у нас, чтобы покупка оставалась тайной до этого особенного дня. Подумайте над нашим предложением. Если Вы сочтете, что Джон был бы рад подарку, купленному в нашем магазине, заходите к нам в удобное для Вас время, и мы продемонстрируем Вам свой ассортимент. У нас Вы всегда найдете богатый выбор всевозможных товаров. Загляните. Я буду счастлив предложить Вам новые товары, которые могли бы заинтересовать Вашего сына. В ожидании ответа. С уважением, Алекс Старк, старший продавец.

P. S. Для постоянных покупателей специальная (15 %) скидка действует в течение последующих 30 дней.

### **Коллоквиум/ Проект (групповой проект) №1**

1. Ошибки речевого поведения. Алгоритм речевых действий.
2. Слушание как вид коммуникации. Понятие слушания, типичные ошибки взаимодействия.
3. Продукт слушания. Осмысление. Приемы правильного и эффективного слушания.
4. Обратная связь. Типы обратной связи.
5. Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативные способности
6. Коммуникативное знание.
7. Восприятие и передача коммуникативных сигналов
8. Коммуникативные драмы.
9. Преодоление коммуникативных драм с помощью коммуникативных умений.
10. Активное слушание. Регуляция эмоционального напряжения.

### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1**

1. Классификация техник активного слушания.
2. Техники постановки вопросов.
3. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации, информирование и интересный рассказ.
4. Техники вербализации (ступень А, Б, В).
5. Малый разговор в технике цитирования. Малый разговор в технике позитивных констатаций.
6. Малый разговор в технике информирования. Малый разговор в технике интересного рассказа.
7. Ошибки вербализации и способы их преодоления.
8. Техники регуляции эмоционального напряжения.
9. Техники снижающие и повышающие напряжение. Формулы вербализации чувств. Ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.

### **Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2**

1. Взгляд и визуальный контакт в общении. Взгляд и зрительное поведение.
2. Язык взглядов в межличностной коммуникации.
3. Паттерны взгляда и зрительный контакт.
4. Взгляд как невербальное выражение личности. Жесты в коммуникативном процессе.
5. Понятие жестов. Функции жестов. Классификация жестов.
6. Взаимосвязь жестов с речью. Проксемика.
7. Пространственное поведение и физический контакт.
8. Пространство и дистанция. Позы человека. Ориентация тела.
9. Внешний вид и самопрезентация.
10. Сущность и структура конфликта. Понятие конфликтной ситуации, конфликта, конфликтогена, инцидента.
11. Реалистичные и нереалистичные типы конфликтов.
12. Динамика развития конфликта и характеристика его этапов.

13. Причины конфликтов в деловой среде.
14. Позитивные функции конфликтов в организации.
15. Типы конфликтных личностей и тактики взаимодействия с ними.
16. Стратегии разрешения конфликтов: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, сотрудничество.
17. Структурные методы управления конфликтами.
18. Коммуникационные методы и приемы управления конфликтами.
19. Принципы коммуникации и поведения в конфликте.

### **Задания творческого уровня №1**

Разработка творческого проекта по моделированию ситуаций с использованием невербальной коммуникации в межличностном взаимодействии.

Тематика для творческих проектов: 1. Барьеры речевой коммуникации: фонетические, семантические, стилистические и логические. 2. Физические барьеры коммуникации. 3. Технические барьеры коммуникации. 4. Человеческие барьеры коммуникации. 5. Психофизиологические барьеры коммуникации. 6. Психологические барьеры: стереотипы восприятия, личностные особенности, нервное напряжение, психические состояния, свойства личности. 7. Социокультурные барьеры: принадлежность коммуникантов к различным социальным группам общества, различным языковым, этническим, расовым, возрастным и т.д. сообществам; лингвистические и семантические культурные барьеры. 8. Барьеры в бизнес-коммуникации: искажение информации, некомпетентность персонала, неэффективная или сложная организационная структура и т.д. 9. Техники постановки вопросов. 10. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации, информирование и интересный рассказ. 11. Техники вербализации (ступень А, Б, В). 12. Техники регуляции эмоционального напряжения. 13. Взгляд и визуальный контакт в общении. 14. Жесты в коммуникативном процессе. 15. Пространственное поведение и физический контакт. 16. Позы человека. 17. Ориентация тела.

### **9.2. Примерный перечень тем курсовой работы**

Не предусмотрено учебным планом

### **9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет**

#### **Примерный перечень теоретических вопросов к зачету**

1. Трудности межличностного общения.
2. Особенности эффективного общения.
3. Невербальная коммуникация.
4. Речь в межличностном общении.
5. Закономерности доверительного общения.
6. Факторы успешного общения.
7. Общение в сфере средств массовой коммуникации.
8. Ритуальное поведение в межличностном взаимодействии.
9. Психологические аспекты переговорного процесса.
10. Общение в публичном выступлении.
11. Роль имиджа в общении.
12. Этика делового общения.
13. Общение в конфликтных ситуациях.
14. Чувства и эмоции в общении.
15. Активные формы делового общения.
16. Классификация техник активного слушания.

17. Техники постановки вопросов.

18. Техники малого разговора: цитирование партнера, позитивные констатации, информирование и интересный рассказ.

19. Техники вербализации (ступень А, Б, В).

20. Малый разговор в технике цитирования. Малый разговор в технике позитивных констатаций.

21. Малый разговор в технике информирования. Малый разговор в технике интересного рассказа.

22. Ошибки вербализации и способы их преодоления.

23. Техники регуляции эмоционального напряжения.

24. Техники снижающие и повышающие напряжение. Формулы вербализации чувств. Ошибки в регуляции эмоционального напряжения и способы их преодоления.

### **Примерный перечень практических заданий к зачету**

Задание. Прочитайте текст. Какие национальные особенности делового общения в нем отображены? Насколько описанная ситуация соответствует российским традициям?

Наша семья жила тогда в Нью-Йорке... Мне было десять лет. Отец платил мне 50 центов в неделю за то, что я убирал со стола и по субботам чистил ботинки всем членам семьи — карманные деньги нужно было заработать. Но я хотел большего, и для этого следовало найти работу, поскольку на любую просьбу увеличить размер моего еженедельного пособия отец отвечал: «Деньги не растут на дереве, их надо зарабатывать». И я нанялся к Сэму, владельцу магазинчика за углом — стал разносчиком газет. Приходилось вставать в полшестого утра, чтобы успеть прийти к шести... К семи требовалось сдать Сэму пустую сумку. Однажды я проспал. Примчавшись в киоск, обнаружил, что Сэма нет, он сам пошел разносить газеты. Дождавшись его возвращения, стал извиняться: «Сэм, прости меня, у нас были гости, я поздно лег, что-то случилось с будильником...». Сэм похлопал меня по плечу и сказал: «Да не бери ты в голову, Билли! Нет проблем. Но когда в следующий раз проспайшь, лучше не 9 приходи совсем. Понимаешь, тут есть паренек, он очень хочет на твое место. Эта работа ему очень нужна, понял?» Я понял. Сэм не стал ругать меня, читать нотации. Но он преподал мне простой и ясный урок на всю жизнь: либо ты держишься на плаву, либо тонешь. (В. Познер. Урок взросления.)

Задание. Проанализируйте начало следующего письма и назовите фамилию автора, который долго редактировал текст: «то зачеркнет, то опять поставит слово. Раза три переставлял „что“, но выходило или бессмыслица, или соседство с другим „что“». Как бы Вы помогли автору при работе над текстом письма?

Милостивый государь! Квартира, которую я занимаю во втором этаже дома, в котором вы предполагаете произвести некоторые перестройки, вполне соответствует моему образу жизни и приобретенной, вследствие долгого пребывания в сем доме, привычке. Известясь через крепостного моего человека, Захара Трофимова, что вы приказали сообщить мне, что занимаемая мною квартира...

Задание. Определите, каким требованиям к качествам деловой речи (правильность, точность, уместность, ясность, богатство и др.) не соответствуют следующие высказывания депутатов. Исправьте речевые недочеты.

1. Раскрутка реформ за последние три месяца затронула жизненно важные интересы всех россиян. 2. В нашей стране резко снизилось душевное потребление мяса. 3. Некоторые депутаты, позабыв про регламент, демонстрационно покинули зал. 4. Мы должны использовать всевозможные возможности для улучшения благосостояния и зажиточности людей. 5. Мы сегодня женщину рассматриваем только как рабочую силу, забыли, что она предназначена для воспроизводства нового поколения. 6. В моей телеграмме заложены чаяния моих избирателей, на волне которых я стою на этой трибуне. 7. Обождите, товарищи, еще одно выступление, и я закругляю. 8. Сегодня такой раскардаш идет в стране, что сердце замирает от тревоги. 9. Микрофоны надо перенести взад.

Задание. Найдите, объясните и исправьте речевые недочеты в деловой речи.

1. Основные причины преступности среди несовершеннолетних — пагубное и отрицательное влияние социальной среды и двора в условиях нехватки координации и согласования в деятельности педагогов, учителей, общественности и милиции. 2. Ветеран рассказал собственную автобиографию и посоветовал не бояться из-за трудностей на службе. 3. Жители микрорайона говорили о неудовлетворительной организации досуга и свободного времени. 4. После бурного собрания домочадцев ЖЭК споро начал ремонт дома и двора. 5. Больные, не пришедшие на прием, передаются в архив.

Задание. Определите функциональные стили, к которым относятся четыре следующие отрывка, и обоснуйте свое мнение.

1. При конфискации имущества государство не отвечает по долгам и обязательствам осужденного, если таковые возникли после принятия органами дознания, следствия или судом мер по сохранению имущества и притом без согласия этих органов. 2. Различают идиопатическую и симптоматическую формы аутоиммунных гемолитических желтух; последние наблюдаются при хроническом лимфолейкозе, лимфосаркоме, заболеваниях соединительной ткани, некоторых вирусных инфекциях. 3. Отношения сигнал/шум относительно номинального уровня записи 510 нВб/м должно быть не менее 66 дБ. Разделение между каналами в диапазоне частот 250—4000 Гц должно быть не менее 40дБ. 4. Яростные политические баталии, сотрясавшие Госдуму всю нынешнюю неделю, завершились. Пейзаж после битвы выглядит так: коммунисты лишились в парламенте всех руководящих и ключевых постов. При этом они потеряли контроль не только над экономическим и законодательным блоками, но и, что более важно, над аппаратом палаты. «В живых» остался лишь спикер Геннадий Селезнев, чье влияние (особенно после его безуспешных звонков Путину и, по сути, безрезультатной встречи с ним) минимизировано. Теперь настало время подвести итоги сражения и выяснить, кому они выгодны.