

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФСТ

УТВЕРЖДАЮ /В.П. Шалаев/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

М.1.2.2 Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки  
(специальность)

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Реклама и связи с общественностью в государственных,  
коммерческих и некоммерческих организациях

Курс 1  
Семестр 1, 2

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	180 / 5	часов/зачетных единиц
Лекции	2	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	4	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	6	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	138	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	2	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	СНиТ	СОГЛАСОВАНО	И.Г. Кислицына
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра социальных наук и технологий

31.01.2023	протокол №	4	(наименование кафедры)
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).  
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	К.Э. Бурнашев
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	В.П. Комисар
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Михаил Ананьевич Винокуров, главный редактор газеты "Ваш новый день"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.  
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<b>знания:</b> Основы теории и практики командной работы <b>умения:</b> Организует отбор членов команды с учетом индивидуально-личностных особенностей и решаемых задач <b>навыки:</b> Владеет навыками командообразования
	ИУК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<b>знания:</b> Принципы и правила командной работы <b>умения:</b> Организует взаимодействие членов команды, а также взаимодействие с другими специалистами <b>навыки:</b> Владеет навыками обеспечения комплексного взаимодействия членов команды для достижения поставленных целей
	ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<b>знания:</b> Теорию и практику межличностного общения; психологию личности; этические основы профессиональной деятельности <b>умения:</b> Не создает конфликтных ситуаций на рабочем месте и в отношениях с клиентами; не совершает действий, которые наносят урон репутации организации; проявляет чуткость, внимание, выдержку в отношении коллег и клиентов <b>навыки:</b> Владеет технологиями разрешения конфликтов в деловом общении
	ИУК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<b>знания:</b> Основы межличностных коммуникаций; технологии общения, этику деловых контактов <b>умения:</b> Организует профессиональное общение; управляет ходом дискуссии <b>навыки:</b> Владеет навыками работы с персоналом, методами управления дискуссией
	ИУК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<b>знания:</b> Характеристики предпочтительных типов и подтипов темпераментов членов команды; критерии эффективности командной <b>умения:</b> Планирует работу команды; распределяет роли в команде с учетом психологических особенностей и квалификации ее членов <b>навыки:</b> Владеет навыками планирования командной работы, навыками подбора сотрудников с учетом их индивидуальных способностей

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Технологическое предпринимательство в рекламе и связях с общественностью (УК-3); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-3)

## Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, деловая игра, задания, игровое проектирование, информационные, классическая лекция, проблемная лекция, ролевая игра

## Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Основы теории и практики командной работы</b>	<b>72</b>	УК-3
Лекция. Предмет и задачи курса "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью"	1	
Лекция. Виды команд и их характеристика. Процесс командообразования	1	
Практическое занятие. Семинар-дискуссия "Влияние различных школ и направлений менеджмента на развитие теории и практики командной работы"	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение КР Подготовить доклад по теме "Отечественный и зарубежный опыт применения коллективных форм организации труда". Задание 2. Подготовить конспект по теме: " Принципы и правила командной работы. Признаки команды". Задание 3. Выполнить практическую работу на тему: " Влияние различных школ и направлений менеджмента на развитие теории и практики рабочих команд". Задание 4. Подготовить конспект по теме: "Модели командообразования" (рассмотреть 2 - 3 модели).	68	
Иная контактная работа:	0	

### 2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Командная работа на предприятиях РК иСО</b>	<b>72</b>	УК-3
Практическое занятие. Семинар-дискуссия : "Управление с учетом типологических качеств сотрудников"	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение КР Работа с лекционным материалом и дополнительной литературой. Выполнить практическую работу по теме: "Психология влияния". Написать эссе	70	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью" рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

**Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью", концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям **семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью".

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью", оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью", к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Изучение дисциплины "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью" включает выполнение контрольной работы, написание эссе. Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине "Теория и практика командной работы на предприятиях рекламы и связей с общественностью" является экзамен во 2 семестре.

## Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Басенко, В. П. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Басенко В. П., Жуков Б. М., Романов А. А. 3-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 384 с. ISBN 978-5-394-03559-3.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277397">https://e.lanbook.com/book/277397</a>
2.	Згонник, Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Згонник Л. В. 4-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 232 с. ISBN 978-5-394-03249-3.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277400">https://e.lanbook.com/book/277400</a>
3.	Измайлова, М. А. Деловое общение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Измайлова М. А. 6-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 252 с. ISBN 978-5-394-04151-8.	<a href="https://e.lanbook.com/book/277232">https://e.lanbook.com/book/277232</a>
4.	Жернакова, Марина Борисовна. Деловые коммуникации: теория и практика [Текст] : учебник для бакалавров : [по направлению подготовки 080200 "Менеджмент"] / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева; Гос. ун-т упр. Москва: Юрайт, 2014. - 369, [1] с. ISBN 978-5-9916-3189-1. Экземпляры: всего 39.	39
5.	Кислицына, Ирина Германовна. Психология делового общения [Текст] : учебное пособие : [по направлению 43.03.02 "Туризм" и др.] / И. Г. Кислицына; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 111 с. ISBN 978-5-8158-1886-6. Экземпляры: всего 21.	21 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Kislicina_psixologia_delovogo_obshenia_2017.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Kislicina_psixologia_delovogo_obshenia_2017.pdf</a>
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b>		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

### 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	430 (I)	Экран на штативе 180*180см (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс",

		Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
--	--	--

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

### 7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Команда как небольшая группа людей с разносторонними навыками, приверженная общим целям и единой стратегии поведения, определяется в модели ...

- А) ЛаФасто и Ларсена;
- Б) Каеценбаха и Смита;
- В) эффективного управления Т7;
- Г) Ленсиони.

2. Укажите признаки команды:

- А) целеустремленность;
- Б) коммуникация;
- В) планирование;
- Г) совместная работа

3. Потребность быть независимым и ставить индивидуальные цели характеризует фазу...

- А) совместной работы;
- Б) обособленности;
- В) конфликтов;
- Г) зависимости

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Предмет и задачи курса «Теория и практика командной работы в организациях рекламы и связей с общественностью»
2. Отечественный опыт применения коллективных форм организации труда.
3. Зарубежный опыт применения коллективных форм организации труда.
4. Принципы и правила командной работы.
5. Признаки команды.
6. Этапы командообразования.
7. Классификация рабочих команд.
8. Самонаправляющие рабочие команды.
9. Процесс командообразования.
10. Виды команд и их характеристика.
11. Структура команды.



12. Психологическая типология личности. Характеристика психологических типов по К.Г.Юнгу.
13. Психологические типы в деловой коммуникации.
14. Управление с учетом психологических особенностей личности.
15. Психология влияния.
16. Конфликты в деловом общении. Классификация и типология конфликтов.
17. Конфликты в организациях рекламы и связей с общественностью
18. Стратегии разрешения конфликтов.
19. Стили руководства при командной работе.
20. Критерии оценки эффективности командной работы.
21. Типы ролей в командах.
22. Организационное поведение.
23. Самопознание и лидерство.
24. Лидер и работа в команде.
25. Модели командообразования.