

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Е. А. Турилова

17 февраля 2023 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Тренинг: Технологии публичных коммуникаций

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в различных сферах

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): профессор, д.н. (профессор) Сидельникова Т.Т. (Кафедра связей с общественностью и прикладной политологии, Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций),  
Tatiana.Sidelnikova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-8	способен учитывать принципы и владеть техниками, приемами модерации дискуссий, совещаний, деловых переговоров
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные теории коммуникации, в том числе особенности публичных коммуникаций, суть таких форматов общения как модерация, дискуссия, совещание, деловые переговоры с применением техник публичных коммуникаций; теоретические основы и закономерности планирования.
- суть тайм-менеджмента и принципы организации тайминга, суть саморазвития как образования в течение всей жизни, осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач на основе теоретических аспектов публичных коммуникаций

Должен уметь:

- учитывать принципы и уметь применять техники различных видов публичных коммуникаций
- самостоятельно осуществлять планирование собственного времени, поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач и развития собственной личности

Должен владеть:

- техниками, приемами модерации, дискуссий, совещаний, переговоров; обеспечения адекватного решаемым коммуникативным задачам формата общения;
- навыками осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения задач публичных коммуникаций, контролируя их адресность и регламент

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.08.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью (Реклама и связи с общественностью в различных сферах)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Понятие и специфика публичной коммуникации	3	0	0	2	0	0	0	6
2.	Тема 2. Тема: Оратор и аудитория	3	0	0	2	0	0	0	6
3.	Тема 3. Тема: Способы привлечения и удержания внимания аудитории	3	0	0	2	0	0	0	8
4.	Тема 4. Тема: Страхи публичного выступления и способы их преодоления	3	0	0	2	0	0	0	8
5.	Тема 5. Тема: Вопросы и реплики в аудитории	3	0	0	2	0	0	0	6
6.	Тема 6. Тема: Невербальная поддержка публичной речи	3	0	0	2	0	0	0	6
7.	Тема 7. Тема: Регламент публичного выступления	3	0	0	2	0	0	0	6
8.	Тема 8. Тема: Импровизационная речь как высший пилотаж ораторского искусства	3	0	0	4	0	0	0	8
	Итого		0	0	18	0	0	0	54

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Понятие и специфика публичной коммуникации

Публичная коммуникация в профессиональной подготовке специалистов коммуникативно-ориентированных дисциплин.

Публичная коммуникация как устное монологическое высказывание с целью оказания воздействия на аудиторию.

Характерные особенности: непосредственный контакт коммуникатора со слушателями, обращенность к конкретной аудитории, учет обстановки, сочетание словесных средств с несловесными, прямое воздействие на аудиторию. Для публичных коммуникаций характерна передача информации, затрагивающей общественный интерес, с одновременным приданием ей публичного статуса. передача одним выступающим информации разного уровня в ходе общения с определенными слушателями, а также . широкой аудиторией; особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения

##### Тема 2. Тема: Оратор и аудитория

Оратор : понятия и подходы. Виды классификация ораторов. Типы ораторов по отношению к предмету речи (конструктивный оратор, демагог, популист) Типы ораторов как речевых личностей (эмоционально-интуитивный, рационально -логический, философский, лирический/художественно -образный)

Качества современного оратора

Проблема доверия слушателя к говорящему. Поведение оратора на трибуне, способность контролировать собственные эмоции. Понятие коммуникативного лидерства.

Первое впечатление аудитории об ораторе. Значение внешности, костюма. Начальная пауза и ее задачи: сосредоточение внимания аудитории, преодоление собственного волнения и установление контакта со слушателями.

##### Тема 3. Тема: Способы привлечения и удержания внимания аудитории

Активное восприятия информации и переключение внимания слушателей на другие объекты. Зоны пассивности и активного внимания слушателей.

Способы привлечения и удержания внимания на всех этапах публичного выступления и в различных типах аудитории.

"Провокация". - на короткое время вызвать несогласие слушателей с излагаемой информацией. Гипербола - преувеличение. Прогнозирование -основываясь на реальных фактах, делать прогнозы ожидаемых событий.

Сопоставление всех "за" и "против" - контрастная аргументация повышает интерес к предмету обсуждения.

Делегирование возможностей принимать решения - за счет постановки соответствующих вопросов вовлечение партнеров в процесс мышления и обсуждения. Апелляция к авторитету - слушателей "опыта" (работы, жизненный, политический и исторический), науки, авторитет личности.

#### **Тема 4. Тема: Страхи публичного выступления и способы их преодоления**

Симптомы ораторских фобий: возрастание количества и длительности пауз, бессмысленные повторы, заполнители молчания : "видите ли,..", "знаете ли,..", "вот..."; снижение словарного разнообразия; грамматическая незавершенность "Так, о чем эта инструкция? голос или звенит или становится хриплым; дрожь рук и ног, затрудняется речь; произвольные, бессознательные движения и т.п.

Необходимость предстартовой лихорадки как фактор успеха оратора.

Опасные способы преодоления страха.

Преодоление зажимов - психических, интеллектуальных, мускульных, дыхательных как работа в двух направлениях. Первое - освобождение от всякого рода комплексов и условностей, обретение свободы духа. Второе - пластика тела, свобода движений

#### **Тема 5. Тема: Вопросы и реплики в аудитории**

Роль вопросов в публичной речевой коммуникации. Функции вопросов: выявить аргументы и добиться ясности ситуации; активизировать обмен мнениями, уйти от монолога; перехватить и удержать инициативу; определить уровень знаний спрашивающего и его отношение к прозвучавшему выступлению (или оратору); уметь использовать их, если надо увести разговор в сторону, "заикнуться" на частностях; дать возможность собеседнику полностью раскрыться; реализовать "обратную связь" с аудиторией; продемонстрировать свой полемический дар ("полемический бумеранг", юмор, подхват реплики) или, напротив, потерпеть фиаско и т.д.

#### **Тема 6. Тема: Невербальная поддержка публичной речи**

Невербальная составляющая публичных выступлений или неречевые средства коммуникации. (информация воспринимается на 7 процентов через слова, на 38 процентов через интонацию - тембр, темп, паузы, громкость нашего голоса и на 55% через "язык" нашего тела).

Жесты - мощный канал передачи и получения информации. Функции жестикуляции: регулировать течение процесса общения, создавать психологический контакт между партнерами; обогащать значение, представляемое словами; выражать эмоции и отражать истолкование ситуации. Требования к жестам

#### **Тема 7. Тема: Регламент публичного выступления**

Страховка для выступления: так овладеть материалом, чтобы его хватило на 70 минут выступления; отобрать материал таким образом, чтобы за 10 минут выступления сказать все то, что хотел бы сказать за 70 минут; выстроить изложение материала так, чтобы было вступление, основная часть и заключение.

Правило "золотого сечения" в публичном выступлении: отношение большей части ко всему целому должно равняться отношению меньшей части к большей (время на вступление равно 14%, основной части - 62%, заключения - 24%).

"Кошелек Миллера" - учет объем оперативной памяти человека - 7+/-2 блока информации

#### **Тема 8. Тема: Импровизационная речь как высший пилотаж ораторского искусства**

Словесная импровизация - результат вербальной публичной деятельности, которая осуществляется здесь и сейчас.

Отличительные черты импровизированной (свободной) речи

- Оратор отказывается от того, чтобы целиком и полностью записать текст выступления и просто зачитать его перед аудиторией.
- Оратор письменно фиксирует лишь основные высказывания, тезисы, основные пункты, но формулирует свои мысли лишь в процессе обоснования, доказательства, оценки, т.е. во время самого выступления
- Ключевое слово или группа слов трансформируются в его сознании в объемное ассоциативное содержание и принимает вид готового предложения в процессе речи.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемому результату обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

- 1 - <http://www.booksite.ru/localtxt/ora/tor/sko/ye/art/>
- 2 - [http://master-slova.narod.ru/book/lemmerman\\_u4ebnik\\_ritoriki.pdf](http://master-slova.narod.ru/book/lemmerman_u4ebnik_ritoriki.pdf)
- 3 - <https://tstu.ru/book/elib/pdf/2008/lubeznay-1.pdf>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и выпускных квалификационных работ
самостоятельная работа	Студенты получают от преподавателя групповые/индивидуальные задания на самостоятельную работу, которые заключаются: в проработке лекций; знакомстве с видеорядом по теме; изучении литературы по теме предмета, выполнении самостоятельных заданий. Студенты получают от преподавателя групповые/индивидуальные задания на самостоятельную работу, которые заключаются: в проработке лекций; знакомстве с видеорядом по теме; изучении литературы по теме предмета, выполнении самостоятельных заданий.
зачет	Зачет преследует цель оценить работу студента. Полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять на практике решение практических задач. Лекции, семинары и контрольные работы являются важными этапами подготовки к зачету, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы. В этой связи необходимо для подготовки к зачету первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых учебных пособий. Лучшим вариантом является тот, при котором студент использует при подготовке как минимум два учебных пособия. Это способствует разностороннему восприятию конкретной темы. Для качественной подготовки к семинарским занятиям необходимо привлекать материалы научно-периодических изданий, а также материалы подготовленных и зачетных творческих заданий.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

**12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" и профилю подготовки "Реклама и связи с общественностью в различных сферах".



Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг: Технологии публичных коммуникаций

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью  
Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в различных сферах  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

#### Основная литература:

1. Волков, А. А. Курс русской риторики: учебное пособие / А.А.Волков - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-00091-104-4. - Текст :электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004579> (дата обращения: 26.02.2019). - Режим доступа: по подписке.
2. Александров, Д. Н. Риторика: учебное пособие / Д. Н. Александров. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2012. - 624 с.: ил. - ISBN 978-5-89349-205-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/495849> (дата обращения: 26.02.2019). - Режим доступа: по подписке. 3. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2019. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-603-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213715> (дата обращения: 26.02.2019). - Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература:

1. Аннушкин, В. И. Риторика. Вводный курс: учебное пособие / Аннушкин В.И., - 5-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2016. - 296 с.: ISBN 978-5-89349-933-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012956> (дата обращения: 26.02.2019). - Режим доступа: по подписке.
2. Хазагеров, Г. Г. Риторический словарь / Г. Г. Хазагеров. - 2-е изд., стереотип. - Москва: ФЛИНТА, 2011. - 432 с. - ISBN 978-5-9765-0286-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/454668> (дата обращения: 26.02.2019). - Режим доступа: по подписке.
3. Сковородников, А. П. Эффективное речевое общение (базовые компетенции): словарь-справочник / под ред. А. П. Сковородникова. - Красноярск: Издательство Сибирского федерального университета, 2012. - 882 с. - ISBN 978-5-7638-2675-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/492124> (дата обращения: 26.02.2019). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.В.ДВ.08.02 Тренинг: Технологии публичных коммуникаций*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в различных сферах

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows