

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2022 11:56:06
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**

Кафедра рекламы и связей с общественностью



УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

В.Д. Серяков

«26» августа 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

ОСНОВЫ ТЕОРИИ КОММУНИКАЦИЙ

(наименование учебной дисциплины (модуля))

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«26» августа 2022 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью

/И.В.Шаркова/

(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2022

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Основы теории коммуникаций» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Реклама и связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 512 (ФГОС ВО 3++).

«Основы теории коммуникаций» является одной из профессиональных дисциплин, которая готовит выпускника к проектной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью. Данная дисциплина является прикладной и направлена на усвоение профессиональных умений и навыков, позволяющих полноценно выполнять обязанности специалиста в сфере рекламы и связей с общественностью.

Цели освоения дисциплины: ознакомить студентов с основными понятиями теории коммуникации, помочь овладеть терминологией, освоить методы исследования коммуникативных процессов, получить общее представление о смежных с теорией коммуникации гуманитарных дисциплинах, дать представление об основных подходах в осмыслении особенностей процесса коммуникации. В конечном итоге цель преподавания дисциплины заключается в том, чтобы достичь понимания фундаментальных проблем теории коммуникации во всей полноте и разнообразии, раскрыть роль коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности специалистов по рекламе и связям с общественностью.

Задачи дисциплины:

-знакомство с содержанием основных теоретических концепций и терминов, используемых в современной коммуникативистике;

-сформировать у студентов представление об основных исследовательских подходах в изучении коммуникации, применяемых в мировой и отечественной науке, помочь студентам овладеть необходимыми знаниями практического применения и использования методики и основных методов изучения процессов коммуникации;

- ознакомление с историческими вехами возникновения и развития коммуникации с целью выделения из общей теории массовой коммуникации узловых моментов, дающих представление специалистам по связям с общественностью о процессах коммуникации;

- изучение типов, видов, функций коммуникаций, форм, моделей и структурных компонентов коммуникации;

- изучение содержания коммуникации, семиотики языка и других базовых знаний; ознакомление студентов со спецификой коммуникаций в различных сферах социальной жизни, освоение методов исследования коммуникации.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности по продвижению и распространению продукции средств массовой информации и осуществлению управления информационными ресурсами в соответствии с профессиональными стандартами:

«Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 535н и выполнению обобщенной трудовой функции - организация продвижения продукции СМИ (код В);

«Специалист по информационным ресурсам», утвержден приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 629н и выполнению обобщенных трудовых функций - создание и редактирование информационных ресурсов и управление (менеджмент) информационными ресурсами (коды В, С).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-5 - способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	характерные черты деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4– 31
		стили общения на русском языке и иностранном(ых) языке(ах);	УК-4 – 32
	Уметь	выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;	УК-4 – У1
		адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;	УК-4 – У2
	Владеть	навыками публично выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения;	УК-4 – В1
		навыками устно представлять результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), поддержать разговор в ходе совместного обсуждения.	УК-4 – В2
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	Знать	тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира;	ОПК-5 – 31
		политические и экономические механизмы функционирования, правовые и этические нормы регулирования региона, страны и мира;	ОПК-5 – 32
	Уметь	выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;	ОПК-5 – У1
		учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира;	ОПК-5 – У2
	Владеть	терминологией и методами исследования коммуникативных процессов	ОПК-5 – В1
		навыками использования различных видов коммуникации в профессиональной деятельности	ОПК-5 – В2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б1.О.13 Основы теории коммуникации является дисциплиной обязательной части Блока 1 учебного плана и изучается студентами первого курса в первом и во втором семестрах очной формы обучения (полный срок обучения).

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Профессиональные компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины «Основы теории коммуникаций» базируются на основе изучения следующих дисциплин: «Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», «Теория и практика массовой информации».

3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины «Основы теории коммуникации» являются базой для освоения следующих дисциплин: «Психология массовых коммуникаций», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Реклама в коммуникационном процессе», «Деловое общение», «Основы менеджмента», «Основы маркетинга», «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью», «Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью)», «Профессионально-ознакомительная практика», «Профессионально-творческая практика», «Проектная практика», «Преддипломная практика», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», «Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Дисциплина предполагает изучение 16 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачётных единиц (216 часа).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам.работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	1	3	108	54	18	36		54	Зачет
		2	3	108	52	18	34		29	Экзамен
2	Очно-заочная	1	3	108	38	12	26		70	Зачет
		2	3	108	36	12	24		45	Экзамен
3	Заочная	1	5	180	22	6	16		158	Зачет
		2	1	36	9				27	Экзамен

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 семестр								
Тема 1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.	10	6	4	2			4	УК-4 – 31 УК-4 – 32

								УК-4 – 33 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 2. Основные законы и категории теории коммуникации.	14	6	2	4			8	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 3. Модели и структурные компоненты коммуникации	12	6	2	4			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 4. Основы теории аргументации в работе по связям с общественностью.	12	6	2	4			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 5. Эффективность коммуникации.	14	8	2	6			6	УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 6. Вербальная коммуникация.	12	6	2	4			6	УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 7. Устно-речевая коммуникация.	12	6	2	4			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 8. Письменно-речевая коммуникация.	12	6	2	4			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33

								УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4
Зачет	10	4				4	6	
Всего за семестр	108	54	18	32		4	54	
2 семестр								
Тема 9. Невербальная коммуникация.	10	6	2	4			4	УК-4 – У2 УК-4 – В1
Тема 10. Межличностная коммуникация.	10	6	2	4			4	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 11. Коммуникация в малых группах.	10	6	2	4			4	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 12. Массовая коммуникация.	10	6	2	4			4	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 13. Коммуникация в различных сферах социальной жизни.	11	8	4	4			3	УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 14. Коммуникация в сфере политики.	10	6	2	4			4	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4

								УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 15. Публичная коммуникация.	10	8	2	6			2	УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 16. Межкультурная коммуникация.	10	6	2	4			4	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Экзамен	27						27	
Всего за семестр	108	52	18	34			27	29
Итого	216	106	36	66			31	83

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 семестр								
Тема 1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.	10	4	2	2			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 2. Основные законы и категории теории коммуникации.	14	4	2	2			10	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31

								ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 3. Модели и структурные компоненты коммуникации	12	4		4			8	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 4. Основы теории аргументации в работе по связям с общественностью.	12	4		4			8	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 5. Эффективность коммуникации.	14	6	2	4			8	УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 6. Вербальная коммуникация.	12	4	2	2			8	УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 7. Устно-речевая коммуникация.	12	4	2	2			8	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 8. Письменно-речевая коммуникация.	12	4	2	2			8	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4
Зачет	10	4					4	6
Всего за семестр	108	38	12	22			4	70
2 семестр								
Тема 9. Невербальная коммуникация.	10	4	2	2			6	УК-4 – У2 УК-4 – В1
Тема 10. Межличностная коммуникация.	10	4	2	2			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – У3 УК-4 – У4

								УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 11. Коммуникация в малых группах.	10	4		4			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 12. Массовая коммуникация.	10	4		4			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 13. Коммуникация в различных сферах социальной жизни.	11	6	2	4			5	УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 14. Коммуникация в сфере политики.	10	4	2	2			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 15. Публичная коммуникация.	10	6	2	4			4	УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 16. Межкультурная коммуникация.	10	4	2	2			6	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33

								УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Экзамен	27					27		
Всего за семестр	108	36	12	24		27	45	
Итого	216	74	24	46		31	115	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Установочная сессия								
Тема 1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 2. Основные законы и категории теории коммуникации.	36	4	2	2			32	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 3. Модели и структурные компоненты коммуникации								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 4. Основы теории аргументации в								УК-4 – 31

работе по связям с общественностью.								УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 5. Эффективность коммуникации.								УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 6. Вербальная коммуникация.								УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 7. Устно-речевая коммуникация.								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 8. Письменно-речевая коммуникация.								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4
Зачет	36	4				4	32	
Всего за семестр	72	8	2	2		4	64	
1 семестр								
Тема 9. Невербальная коммуникация.								УК-4 – У2 УК-4 – В1
Тема 10. Межличностная коммуникация.	108	14	4	10			94	УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 11. Коммуникация в малых группах.								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1

								УК-4 – В2
Тема 12. Массовая коммуникация.								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 13. Коммуникация в различных сферах социальной жизни.								УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 14. Коммуникация в сфере политики.								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Тема 15. Публичная коммуникация.								УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – В1 УК-4 – В2
Тема 16. Межкультурная коммуникация.								УК-4 – 31 УК-4 – 32 УК-4 – 33 УК-4 – У1 УК-4 – У2 УК-4 – У3 УК-4 – У4 УК-4 – В1 УК-4 – В2 ОПК-5 – 31 ОПК-5 – 32 ОПК-5 – У1 ОПК-5 – У2 ОПК-5 – В1
Всего за семестр	108	14	4	10				94
2 семестр								

Экзамен	36	9				9	27	
Всего за семестр	144	23	4	10		9	121	
Итого	216	31	6	12		13	185	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Раздел I. Методологические проблемы теории коммуникации.

Тема 1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.

Исторические вехи возникновения коммуникации в социуме; особенности межличностной, специализированной и массовой коммуникации. Развитие новых информационно-коммуникативных технологий как база становления информационного общества.

Онтологический аспект теории коммуникации: биологические, социальные, этнические, психологические факторы коммуникации. Основные составляющие социальной коммуникации. Методологический аспект. Основные методологические направления: бихевиоризм, символический интеракционизм, феноменологизм, функциональный подход, структуриализм, технологический детерминизм и др.

Тема 2. Основные законы и категории теории коммуникации.

Специфика действия законов коммуникации: объективный и всеобщий характер. Динамические и статистические законы. Законы-условия коммуникации: наличие не менее двух сторон – участников коммуникативного взаимодействия, закон обратной связи, знаковый характер коммуникации, закон минимального основания, закон гетерогенности коммуникативных систем. Взаимодействие с другими социальными и природными законами.

Категориальный аппарат теории коммуникации. Соотношение понятий «коммуникация» и «общение». Коммуникативное пространство и коммуникативное время.

Функции теории коммуникации: познавательная, методологическая, прогностическая, практическая (инструментальная).

Тема 3. Модели и структурные компоненты коммуникации.

Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Межличностная, специализированная и массовая коммуникация. Коммуникативный акт и его составные элементы: адресант (коммуникатор), адресат (аудитория), сообщение (информация), код, канал, ситуация, реакция (эффективность). Различные подходы к моделированию коммуникативного пространства: филологические, социологические, психологические, семиотические, математические и др. Коммуникативные барьеры: психологические, языковые, социальные.

Тема 4. Основы теории аргументации в работе по связям с общественностью.

Спор как разновидность речевой коммуникации. Стратегия и тактика аргументации в работе по связям с общественностью. Формально-логический, содержательно-логический, социально-психологический и риторический аспекты аргументации. Направления и основные моменты самоконтроля и контроля аргументации оппонента в полемике. Практический анализ методов и приемов аргументации в связях с общественностью.

Тема 5. Эффективность коммуникации.

Понятие эффективности коммуникации. Обратная связь. Применение умений говорения и слушания для повышения эффективности коммуникации. Барьеры и пути их преодоления: социальные, психологические, когнитивные, физические, языковые. Влияние составных частей коммуникативной цепи на эффективность коммуникации.

Раздел II. Виды коммуникации.

Тема 6. Вербальная коммуникация.

Речевое общение как способ коммуникации. Влияние языка на мышление и поведение. Высказывание и дискурс как единицы вербальной коммуникации. Типы дискурсов. Моделирование дискурса: ментальная модель, фреймы, сценарии, модель ситуации, модель «ситуативный тип». Семиотические характеристики слова как основной единицы языка. Семантическая структура слова. Коммуникативные функции языка. Формы речевой коммуникации: монолог, диалог. Возможности вербального воздействия на аудиторию.

Тема 7. Устно-речевая коммуникация.

Свойства и ситуативная обусловленность устно-речевой коммуникации. Виды устно-речевой коммуникации. Говорение как вид устно-речевой коммуникации. Умение говорить. Слушание как вид коммуникации. Умение слушать. Обратная связь в говорении и слушании. Применение умений говорения и слушания для повышения эффективности коммуникации.

Тема 8. Письменно-речевая коммуникация.

Письменно-речевая коммуникация: свойства. Виды и функции. Письмо как вид коммуникации. Типы фиксации письменно-речевых произведений. Речевое воздействие письменной информации. Чтение как вид речевой деятельности. Навыки и умения письма и чтения. Реализация синтеза речевых умений разных видов в профессиональной коммуникации.

Тема 9. Невербальная коммуникация.

Природа невербальной коммуникации. Невербальные средства коммуникации. Типология коммуникативных единиц невербальной коммуникации. Социальная дифференциация и варьирование. Соотношение сознательного и бессознательного в невербальной коммуникации. Функции невербальных средств коммуникации.

Раздел III. Уровни коммуникации.

Тема 10. Межличностная коммуникация.

Сущность и функции межличностной коммуникации. Ситуационные и психологические предпосылки межличностной коммуникации. Чувства и эмоции как коммуникативные действия. Коммуникативные стили. Способы воздействия в межличностной коммуникации. Механизмы и условия, обеспечивающие эффективность межличностной коммуникации.

Тема 11. Коммуникация в малых группах.

Понятие, виды и функции коммуникации в малой группе. Особенности межличностной коммуникации в малых группах. Коммуникативная структура малой группы. Формирование групповой сплоченности и коммуникация в малой группе. Прагматика коммуникации в малой группе. Технология принятия группового решения.

Тема 12. Массовая коммуникация.

Сущность и функции массовой коммуникации. Моделирование массовой коммуникации, особенности структурных элементов массовой коммуникации. Теории массовой коммуникации в отечественных и зарубежных исследованиях. Социально-психологические, информационные и коммуникативные факторы, способствующие воздействию массовой коммуникации. Средства массовой коммуникации и средства массовой информации. Система средств массовой информации.

Раздел IV. Виды профессионально ориентированной коммуникации.

Тема 13. Коммуникация в различных сферах социальной жизни.

PR как вид коммуникации. Роль коммуникации в корпоративной деятельности. Коммуникация как функция управления организацией. Межличностные коммуникации в организации. Современные коммуникационные технологии в организации. Коммуникация

в кризисных и конфликтных ситуациях. Особенности маркетинговых коммуникаций. Особенности рекламной коммуникации.

Тема 14. Коммуникация в сфере политики.

Понятие политической коммуникации. Структура, средства и модели политической коммуникации. Электоральная политическая коммуникация. Политическая коммуникация в информационном обществе. Электронная демократия. Электронное правительство. Стихийные процессы передачи информации.

Тема 15. Публичная коммуникация.

Публичная коммуникация и ее формы. Жанры публичной коммуникации. Устная публичная коммуникация. Устная деловая публичная коммуникация: собрания, пресс-конференции, этикетные речи. Специальные жанры деловой публичной коммуникации. Устная публицистическая коммуникация: диалог при слушателях, телевизионная дискуссия, телевизионное интервью.

Тема 16. Межкультурная коммуникация.

Культура и межкультурная коммуникация. Понятия образа мира и языковой картины мира. Социально-психологические сценарии поведения в различных культурах. Уровни межкультурной коммуникации. Национальный характер и его отражение в коммуникации. Формы межкультурной коммуникации.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Тема 1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.

1. Исторические вехи возникновения коммуникации в социуме.
2. Особенности межличностной, специализированной и массовой коммуникации.
3. Развитие новых информационно-коммуникативных технологий как база становления информационного общества.
4. Онтологический аспект теории коммуникации: биологические, социальные, этнические, психологические факторы коммуникации.
5. Основные составляющие социальной коммуникации.
6. Методологический аспект. Основные методологические направления: бихевиоризм, символический интеракционизм, феноменологизм, функциональный подход, структурализм, технологический детерминизм и др.

Тема 2. Основные законы и категории теории коммуникации.

1. Специфика действия законов коммуникации: объективный и всеобщий характер.
2. Динамические и статистические законы.
3. Законы-условия коммуникации.
4. Категориальный аппарат теории коммуникации. Соотношение понятий «коммуникация» и «общение». Коммуникативное пространство и коммуникативное время.
5. Функции теории коммуникации.

Тема 3. Модели и структурные компоненты коммуникации.

1. Представление о коммуникации как о процессе и структуре.
2. Межличностная, специализированная и массовая коммуникация.
3. Коммуникативный акт и его составные элементы.
4. Различные подходы к моделированию коммуникативного пространства.
5. Коммуникативные барьеры.

Тема 4. Основы теории аргументации в работе по связям с общественностью.

1. Спор как разновидность речевой коммуникации.
2. Стратегия и тактика аргументации в работе по связям с общественностью.
3. Формально-логический, содержательно-логический, социально-психологический и риторический аспекты аргументации.

4. Направления и основные моменты самоконтроля и контроля аргументации оппонента в полемике.

5. Практический анализ методов и приемов аргументации в связях с общественностью.

Тема 5. Эффективность коммуникации.

1. Понятие эффективности коммуникации.

2. Обратная связь.

3. Применение умений говорения и слушания для повышения эффективности коммуникации.

4. Барьеры и пути их преодоления.

5. Влияние составных частей коммуникативной цепи на эффективность коммуникации.

Тема 6. Вербальная коммуникация.

1. Речевое общение как способ коммуникации.

2. Влияние языка на мышление и поведение.

3. Высказывание и дискурс как единицы вербальной коммуникации.

4. Типы дискурсов. Моделирование дискурса.

5. Семиотические характеристики слова как основной единицы языка.

Семантическая структура слова.

6. Коммуникативные функции языка.

7. Формы речевой коммуникации.

8. Возможности вербального воздействия на аудиторию.

Тема 7. Устно-речевая коммуникация.

1. Свойства и ситуативная обусловленность устно-речевой коммуникации.

2. Виды устно-речевой коммуникации.

3. Говорение как вид устно-речевой коммуникации. Умение говорить.

4. Слушание как вид коммуникации. Умение слушать.

5. Обратная связь в говорении и слушании.

6. Применение умений говорения и слушания для повышения эффективности коммуникации.

Тема 8. Письменно-речевая коммуникация.

1. Письменно-речевая коммуникация: свойства. Виды и функции.

2. Письмо как вид коммуникации.

3. Типы фиксации письменно-речевых произведений.

4. Речевое воздействие письменной информации.

5. Чтение как вид речевой деятельности.

6. Навыки и умения письма и чтения.

7. Реализация синтеза речевых умений разных видов в профессиональной коммуникации.

Тема 9. Невербальная коммуникация.

1. Природа невербальной коммуникации.

2. Невербальные средства коммуникации.

3. Типология коммуникативных единиц невербальной коммуникации.

4. Социальная дифференциация и варьирование.

5. Соотношение сознательного и бессознательного в невербальной коммуникации.

6. Функции невербальных средств коммуникации.

Тема 10. Межличностная коммуникация.

1. Сущность и функции межличностной коммуникации.

2. Ситуационные и психологические предпосылки межличностной коммуникации.

3. Чувства и эмоции как коммуникативные действия.

4. Коммуникативные стили.
5. Способы воздействия в межличностной коммуникации.
6. Механизмы и условия, обеспечивающие эффективность межличностной коммуникации.

Тема 11. Коммуникация в малых группах.

1. Понятие, виды и функции коммуникации в малой группе.
2. Особенности межличностной коммуникации в малых группах.
3. Коммуникативная структура малой группы.
4. Формирование групповой сплоченности и коммуникация в малой группе.
5. Прагматика коммуникации в малой группе.
6. Технология принятия группового решения.

Тема 12. Массовая коммуникация.

1. Сущность и функции массовой коммуникации.
2. Моделирование массовой коммуникации, особенности структурных элементов массовой коммуникации.
3. Теории массовой коммуникации в отечественных и зарубежных исследованиях.
4. Социально-психологические, информационные и коммуникативные факторы, способствующие воздействию массовой коммуникации.
5. Средства массовой коммуникации и средства массовой информации.

Система средств массовой информации.

Тема 13. Коммуникация в различных сферах социальной жизни.

1. PR как вид коммуникации.
2. Роль коммуникации в корпоративной деятельности.
3. Коммуникация как функция управления организацией.
4. Межличностные коммуникации в организации.
5. Современные коммуникационные технологии в организации.
6. Коммуникация в кризисных и конфликтных ситуациях.
7. Особенности маркетинговых коммуникаций.
8. Особенности рекламной коммуникации.

Тема 14. Коммуникация в сфере политики.

1. Понятие политической коммуникации.
2. Структура, средства и модели политической коммуникации.
3. Электоральная политическая коммуникация.
4. Политическая коммуникация в информационном обществе.
5. Электронная демократия.
6. Электронное правительство.
7. Стихийные процессы передачи информации.

Тема 15. Публичная коммуникация.

1. Публичная коммуникация и ее формы.
2. Жанры публичной коммуникации.
3. Устная публичная коммуникация.
4. Устная деловая публичная коммуникация.
5. Специальные жанры деловой публичной коммуникации.
6. Устная публицистическая коммуникация.

Тема 16. Межкультурная коммуникация.

1. Культура и межкультурная коммуникация.
2. Понятия образа мира и языковой картины мира.
3. Социально-психологические сценарии поведения в различных культурах.
4. Уровни межкультурной коммуникации.
5. Национальный характер и его отражение в коммуникации.
6. Формы межкультурной коммуникации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений на основе анализа, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий, решений кейсов. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить существующую практику решения аналогичных случаев (кейсов). При желании можно предложить самостоятельный вариант решения. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	УК-4 – 31	<p align="center">Перечень вопросов</p> <p>1. Назовите основные различия делового и бытового общения. 2. Какие сигналы иерархических отношений между преподавателем и студентом используются в нашем вузе? 3. Какие сигналы высокого статуса вправе использовать губернатор? Дорогой автомобиль? «Мигалка» на автомобиле? Персональный шофер? Телохранители? Предметы одежды (какие именно)? Очень большой кабинет? Персональный секретарь и другие помощники? Лечение в специальной ВИП-больнице? Питание в отдельном кабинете? 4. Насколько обязательно использование сигналов высокого статуса для директора банка? Не лучше ли ему сэкономить, выбрав недорогой автомобиль и скромную обстановку в личном кабинете? Аргументируйте свою точку зрения.</p>
	УК-4 – 32	<p align="center">Перечень вопросов</p> <p>1. Какие функциональные стили существуют в русском языке? 2. Какую функциональную нагрузку несут следующие свойства официально-делового стиля: – ясность, точность, полнота и недвусмысленность формулировок; – подчеркнутая логичность изложения; – конкретность изложения и предпочтение фактов эмоциям; – стандартность, единообразие используемых средств; – использование специальной лексики, в том числе устаревшей; – преимущественно неличный характер общения: человек выступает не от себя лично, а от имени организации. 3. Назовите ведущие свойства официально-делового стиля коммуникации. 4. По каким признакам официально-деловой стиль сближается с научным? 5. По каким признакам официально-деловой стиль особенно противопоставлен художественному и публицистическому стилям?</p>
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	ОПК-5 – 31	<p align="center">Перечень вопросов</p> <p>1. Когда и почему появились первые российские правила составления документов? 2. Почему в постсоветский период значительно обновились правила российской деловой коммуникации? 3. В соответствии с традициями японского делового этикета, деловую беседу следует предварить элементами бытовой беседы. Соответствует ли это российским традициям? 4. В США принято, чтобы в кабинете (или рядом с кабинетом) врача, профессора, юриста на специальном стенде были представлены его дипломы, награды, сертификаты и иные свидетельства его квалификации и общественного признания. Для чего это делается? Следует ли использовать этот опыт в России?</p>
	ОПК-5 – 32	<p align="center">Перечень вопросов</p> <p>1. Какое обращение (по имени-отчеству, по фамилии, по должности и т. п.) Вы бы предпочли в деловом письме губернатору? К директору магазина, в котором Вам продали некачественный товар? К директору банка, в котором Вы мечтаете работать? 2. Какие этикетные формулы заменяют в служебных документах обычные для бытового общения формулы «Здравствуйте», «Добрый день», «Привет», «До свидания»?</p>

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	УК-4 – У1	<p align="center">Перечень практических заданий</p> <p>1. Проанализируйте начало следующего письма и назовите фамилию автора, который долго редактировал текст: «то зачеркнет, то опять поставит слово. Раз а 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...</p>
	УК-4 – У2	<p align="center">Перечень практических заданий</p> <p>1. Определите, каким требованиям к качествам деловой речи (правильность, точность, уместность, ясность, богатство и др.) не соответствуют следующие высказывания депутатов. Исправьте речевые недочеты.</p> <p>1. Раскрутка реформ за последние три месяца затронула жизненно важные интересы всех россиян.</p> <p>2. В нашей стране резко снизилось душевное потребление мяса.</p> <p>3. Некоторые депутаты, позабыв про регламент, демонстрационно покинули зал.</p> <p>4. Мы должны использовать всевозможные возможности для улучшения благосостояния и зажиточности людей.</p> <p>5. Мы сегодня женщину рассматриваем только как рабочую силу, забыли, что она предназначена для воспроизводства нового поколения.</p> <p>6. В моей телеграмме заложены чаяния моих избирателей, на волне которых я стою на этой трибуне.</p> <p>7. Обождите, товарищи, еще одно выступление, и я закругляю.</p> <p>8. Сегодня такой раскардаш идет в стране, что сердце замирает от тревоги.</p> <p>9. Микрофоны надо перенести взад.</p> <p>10. Поезд приехал поздно, и наша встреча с народом была испорчена.</p> <p>11. У нас есть альтернативные люди на этот пост.</p> <p>12. Я не могу не сказать своего голоса.</p> <p>13. Оккупационное правительство проводит политику геноцида против собственного народа, обрекло его на вымирание без зарплаты с высокими ценами.</p> <p>14. Советские солдаты и офицеры покрыли себя славой в Куликовской битве, Бородинской и Сталинградской битвах.</p>
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	ОПК-5 – У1	<p align="center">Перечень практических заданий</p> <p>1. В какой мере соответствует закону и насколько правдива следующая реклама? «Сок „Я“ непременно приносит наслаждение. Другие соки этим похвастать не могут». «Freelander. Вершина эволюции. LandRover. Go Beyond». «Почему все ведущие стоматологи пользуются зубными щетками Oral-B» «Хочешь выглядеть так же уверенно? Новый Gillette Slalom Plus с плавающей головкой». «Только новый Gillette Slalom Plus обеспечит удивительную уверенность».</p>
	ОПК-5 – У2	<p align="center">Перечень практических заданий</p> <p>1. Объясните, каким путем добиваются успеха создатели скрытой</p>

		<p>рекламы в следующих случаях. В какой мере потребители догадываются о целях копирайтеров?</p> <p>«Ваша губная помада гаммы Ygia бесплатно в подарок за Ваш быстрый заказ».</p> <p>«Брось вызов стихии. Siemens M65». (Реклама сотового телефона.)</p> <p>«Найди свою половину! Philips объявляет о беспрецедентной акции! Только с 15 марта по 31 мая купи телевизор Philips, получи скидку 50% на DVD-плеер».</p> <p>«И пусть в Новый Год исполнится Ваше желание быть красивой. Вы мечтаете стать самой ослепительной. Поддайтесь соблазну декоративной косметики фирмы Clarins».</p> <p>«Новогодние чудеса от Oriflame» (фото семьи, рассматривающей подарки под новогодней елкой).</p> <p>«Включи мозги! Когда-то на Земле не было ни микроволновок, ни мобил, ни роликов. Мы страшно благодарны тем, кто все это изобрел и облегчил нам жизнь. Подключись к процессу. Придумай что-то новенькое: автоматическую чистилку ушей или грелку для пупка с дистанционным управлением. Свое изобретение пришли нам. Суперконкурс Camelot». (Фото огромного ботинка данной марки.)</p> <p>«Samsung. С 15.03 по 15.04. Весна Samsung... Стильная сумочка к каждому телефону Samsung. Участвуйте в розыгрыше TV, DVD, ноутбука и поездки в Турцию! СОТИКА. Адресный блок».</p>
--	--	---

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	УК-4 – В1	<p align="center">Перечень практических заданий</p> <p>1. Подберите рациональные и эмоциональные аргументы для выступления на тему «Надо немедленно отменить ЕГЭ» (или на тему «Необходимо существенно изменить организацию ЕГЭ»). Выделите наиболее сильные аргументы. Подготовьтесь к индуктивной и дедуктивной, односторонней и двусторонней аргументации своего тезиса.</p> <p>Представьте себе, что вам надо выступать сначала перед родителями выпускников школ, затем — перед депутатами Государственной думы России, и наконец, — учителями. Как вы будете учитывать особенности аудитории в своих выступлениях?</p> <p>Подумайте, какие аргументы могут выдвинуть ваши оппоненты, и подготовьте контраргументы. Составьте сначала простой, а затем тезисный план своего выступления перед членами российской Государственной думы. Подготовьте полный текст начала и концовки своего выступления.</p>
	УК-4 – В2	<p align="center">Перечень практических заданий</p> <p>1. Почему Дейл Карнеги считал, что победить в споре невозможно? Согласны ли Вы с мнением Д. Карнеги? В каких случаях следует избегать спора? Бывают ли случаи, когда от него нельзя уходить?</p> <p>Прочитайте следующий отрывок из книги Д. Карнеги «Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей» и оцените поведение героев.</p> <p>Однажды вечером я присутствовал на банкете, и во время обеда мой сосед по столу рассказал забавную историю, основанную на следующей цитате: «Божество намерения наши довершает, хотя бы ум наметил и не так...».</p> <p>Рассказчик упомянул, что это цитата из Библии. Он ошибался. Я знал это. Я знал это точно. Тут не могло быть ни малейших сомнений. И поэтому, стремясь утвердиться в сознании своей значительности и проявить свое превосходство, я сам назначил себя непрошеным и нежеланным арбитром, сочтя нужным поправить его. Он твердо стоял на своем. Что? Из Шекспира? Не может быть!</p>

		<p>Абсурд! Это цитата из Библии. И ему это твердо известно!</p> <p>Он сидел справа от меня, а слева сидел мой старый приятель Фрэнк Гэммонд. Гэммонд посвятил много лет изучению Шекспира. Поэтому мы с рассказчиком договорились передать вопрос на решение Гэммонда. Гэммонд выслушал нас, толкнул меня под столом ногой и сказал: «Дейл, вы ошибаетесь. Этот господин прав, цитата действительно из Библии».</p> <p>Вечером, когда мы ехали с ним домой, я сказал Гэммонду: «Фрэнк, вы ведь знали, что это цитата из Шекспира». «Ну конечно, — ответил он. — „Гамлет“, действие пятое, сцена вторая. Но мы с вами были гостями на праздничном вечере, дорогой Дейл. Зачем же нам доказывать человеку, что он не прав? Разве он станет из-за этого хорошо к нам относиться? Почему бы не дать ему возможность спасти свой престиж? Он не спрашивает вашего мнения. Он не нуждается в нем. Зачем же с ним спорить? Всегда избегайте острых углов».</p> <p>«Всегда избегайте острых углов». Человека, который сказал это, уже нет в живых, но урок, который он мне преподавал, сохраняет действенность и поныне.</p> <p>Вопросы и задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как вы оцениваете поведение Карнеги во время банкета? Как сам Карнеги оценивает свое поведение? Чем он объясняет свое желание поспорить? Как бы вы поступили на месте Карнеги? 2. Считает ли Карнеги, что его оппонент вел себя совершенно правильно? Почему Карнеги не запомнил имени оппонента, спор с которым стал таким большим уроком? 3. Понравилась ли застольная беседа оппоненту Карнеги? Что он расскажет об этом споре своим друзьям и знакомым? Станет ли он после этого лучше относиться, с одной стороны, к Карнеги, а с другой — к Гэммонду? 4. Как вы оцениваете поведение Гэммонда? Не боялся ли он осложнить отношения с Карнеги? Как бы вы поступили на месте Гэммонда? 5. В каких ситуациях особенно нежелательны споры? Споры с какими людьми следует особенно избегать?
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>ОПК-5 – В1</p>	<p>Перечень практических заданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определите причины риторической неудачи руководителя города на торжественном митинге в связи с пуском трамвайной линии (роман И. Ильфа и Е. Петрова «Двенадцать стульев»). <p>Гаврилин начал свою речь хорошо и просто: — Трамвай построить, — сказал он, — это не ешака купить.</p> <p>В толпе послушался громкий смех... Ободренный приемом, Гаврилин, сам не понимая почему, вдруг заговорил о международном положении. Он несколько раз пытался пустить свой доклад по трамвайным рельсам, но с ужасом замечал, что не может этого сделать. Слова сами по себе, против воли оратора, получались какие-то международные...</p> <p>И только к концу речи он поборол свою вторую международную натуру и заговорил хорошими деловыми словами: — И я сейчас думаю, товарищи, что этот трамвай, который сейчас выйдет из депа, благодаря кого он выпущен? Конечно, товарищи, благодаря вот вам, благодаря всех рабочих, которые действительно поработали не за страх, а за совесть. А еще, товарищи, благодаря честного советского специалиста, главного инженера Треухова. Ему тоже спасибо!</p> <p>Вопросы и задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. К какой сфере красноречия относится этот текст? Был ли текст выступления заранее подготовлен? Использовал ли ритор записанный текст (план, тезисы и т. п.) при его инсценировании? Обоснуйте свои ответы. 2. Какой тип начала (ораторское, естественное, интригующее, внезапное) использует автор? 3. Сформулируйте основную мысль выступления. Какие

		<p>недостатки основной части фиксируют авторы романа?</p> <p>4. Каковы задачи выступления? В какой мере они достигнуты?</p> <p>5. Можно ли концовку речи отнести к одному из классических типов? Мотивируйте свой ответ.</p> <p>6. Какие нормы русского языка нарушает оратор? Оцените выразительность его речи (ясность, краткость, богатство, логичность, индивидуальность и др.).</p> <p>2. Относятся ли к числу рекламных надписи «Курение убивает» и «Минздрав предупреждает: курение вредит Вашему здоровью» на сигаретной пачке?</p> <p>Если да, то к какому виду относится такая реклама (прямая или скрытая; коммерческая или некоммерческая; информативная, напоминающая или убеждающая)?</p> <p>Если это реклама, то на какую целевую аудиторию она рассчитана и насколько она эффективна?</p> <p>Каким видеообразом вы бы предложили сопровождать подобные надписи?</p> <p>Насколько удачным вам кажется рекламный слоган «Это не сон — это „СОНИ“!»? Не следовало ли написать наименование бренда по-английски?</p>
	ОПК-5 – В2	<p style="text-align: center;">Перечень практических заданий</p> <p>1. Дочерняя компания американского производителя автомобилей «General Motors», созданная в Корее, называется «ДМ Daewoo» и производит автомобили с использованием брендов «Chevrolet» (от фамилии знаменитого французско-швейцарского автогонщика Луи Жозефа Шевроле), «General Motors» или, сокращенно, «ДМ» (по названию американского владельца), «Daewoo» (по названию корейского компаньона).</p> <p>Одна из моделей этой компании продается (с некоторыми конструктивными и дизайнерскими вариантами) под следующими наименованиями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в Восточной Европе — Daewoo Kalos (от греческого слова Kalos со значением «прекрасный»); – в Западной и Центральной Европе — Chevrolet Aveo (возможно, Aveo — это анаграмма бренда Daewoo); – в Северной Америке — Chevrolet Sonic; – в Китае — Chevrolet Sail; – на Украине — ЗАЗ Vida (ЗАЗ — от названия «Запорожский автомобильный завод», где производится украинская модификация); – В Австралии и Тихоокеанском регионе — Holden Barina (возможно, есть ассоциации с англ. golden ‘золотой’ и to hold ‘держат, обладать’); – в Восточной Азии — ДМ Daewoo (возможно, связано с тем, что бренды General Motors и Daewoo пользуются там особым уважением). <p>Почему в различных странах используются различные названия по существу одного автомобиля?</p> <p>Какие ассоциации позволяет вызвать в сознании потенциальных покупателей использование элементов Daewoo, Chevrolet, ЗАЗ, General Motors?</p> <p>Почему в России название Daewoo Kalos было заменено на Chevrolet Aveo, а на греческом рынке по-прежнему используется бренд Kalos?</p> <p>Какие плюсы и минусы имеет использование на украинском и российском рынке бренда «ЗАЗ — Запорожец»?</p> <p>Какие «плюсы» и «минусы» имеет использование на корейском и американском рынке брендов Chevrolet и Daewoo?</p> <p>Какое название (из рассмотренных) для своего автомобиля предпочли бы Вы? Какое название для Вас было бы совершенно нежелательным?</p>

		<p>2. Как сообщает «Википедия», компания «Sony» была создана в 1946 году под названием «Токийская телекоммуникационная компания» (по-японски звучит близко к «токе цусин коге кабусики», сокращенно «тоцуко»). Однако американцы плохо запомнили это название, и совладелец компании Акио Морита решил найти имя, которое понравится и запомнится американцам. Так родился бренд «Sony», который связывают с латинским «sonus» (звук) и английским сочетанием «sunny boys» (солнечные ребята), которое имело вторичное значение «юные гении» (таланты) и обычно произносилось в Японии как «sony».</p> <p>Почему Акио Морита так озаботился тем, насколько американцам нравится название его компании? Проявил ли он подобную заботу о русских, китайцах, жителях Индонезии и Персии?</p> <p>Могли ли названия «токе цусин коге кабусики» и «тоцуко» понравиться русским потребителям?</p> <p>Почему название «Sony» (Сони) хорошо воспринимается в нашей стране?</p>
--	--	---

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать	характерные черты деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-4-31	Тест	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену
		стили общения на русском языке и иностранном(ых) языке(ах); УК-4-32		
	Уметь	выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4-У1 адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; УК-4-У2	Реферат	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену
Владеть	навыками публично		Практические	Вопросы к

		выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; УК-4-В1	задания	зачету Вопросы к экзамену
		навыками устно представлять результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), поддержать разговор в ходе совместного обсуждения. УК-4-В2		
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	Знать	тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; ОПК-5-31	Тест	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену
		политические и экономические механизмы функционирования, правовые и этические нормы регулирования региона, страны и мира; ОПК-5-32		
	Уметь	выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; ОПК-5-У1	Реферат	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену
		учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; ОПК-5-У2		
Владеть	терминологией и методами исследования коммуникативных процессов ОПК-5-В1	Практические задания	Вопросы к зачету Вопросы к экзамену	
	навыками использования различных видов коммуникации в профессиональной деятельности ОПК-5-В2			

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
УК-4 Способен	Знать	характерные черты деловой коммуникации в устной и	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-4-31				
		стили общения на русском языке и иностранном(ых) языке(ах); УК-4-32				
	Уметь	выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4-У1 адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; УК-4-У2	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
Владеть		навыками публично выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; УК-4-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		навыками устно представлять результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), поддерживать разговор в ходе совместного обсуждения. УК-4-В2				
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	Знать	тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; ОПК-5-31 политические и экономические механизмы функционирования, правовые и этические нормы регулирования региона, страны и мира; ОПК-5-32	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
	Уметь	выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования,	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет

		правовых и этических норм регулирования; ОПК-5-У1				
		учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; ОПК-5-У2				
	Владеть	терминологией и методами исследования коммуникативных процессов ОПК-5-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		навыками использования различных видов коммуникации в профессиональной деятельности ОПК-5-В2				

7.1. ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 – 31	<p align="center">Примеры тестовых заданий</p> 1. Относится ли к видам делового общения деловые переговоры, деловые совещания, публичные выступления? а) да б) нет 2. Организация и оптимизация определенного вида совместной предметной деятельности – это: а) цель делового общения б) задача делового общения 3. Процесс взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией, опытом, предполагает достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели - это: а) общение б) деловое общение в) конфликтное общение 4. Перечислите стороны общения 5. В чем различие между «прямым» и «косвенным» общением? 6. В чем различие общения “по вертикали” и общения “по горизонтали”? 7. Охарактеризуйте приемы общения. 8. В чем заключается значение (функции) делового общения?
	УК-4 – 32	<p align="center">Примеры тестовых заданий</p> 1. Соотнесите значения слова пожалуйста с приведенными ситуациями. Переведите ситуации на английский язык. 1) дополнительный оттенок вежливости а) Можно я возьму Вашу ручку? — Пожалуйста (сопровождается действием); 2) вежливое побуждение к действию б) Большое спасибо! — Пожалуйста; 3) ответная реплика на благодарность в) Пожалуйста, угощайтесь.

		<p>4) выражение разрешения, согласия в ответной реплике г) Дайте мне, пожалуйста, плитку шоколада.</p> <p>2. Переведите речевые клише благодарности на английский язык. Придумайте несколько ситуаций, в которых можно было бы их использовать. (Я) благодарю (Вас), Спасибо (вам), Я вам (так) благодарен(-на), Я вам (так) признателен(-льна), Я хочу поблагодарить вас, Я хотел(-а) бы поблагодарить вас, Не могу не поблагодарить вас, Позвольте (разрешите) поблагодарить вас и т.д. Позвольте мне от всей души поблагодарить вас!</p> <p>3. Что вы скажите в следующих ситуациях? Переведите эти ситуации на английский язык. - У вас просят разрешение закрыть окно. - Вас благодарят за помощь. - Вы в гостях. Вам пора идти домой. - Вы спешите на занятия, неожиданно встречаете друга, который хочет с вами поговорить.</p> <p>4. Прочтите следующие примеры. Объясните коммуникативную неудачу. 1. Русский: Ты очень хорошо говоришь по-русски. Китаец: Нет. Вообще-то плохо говорю. 2. Русский: Время обеда. Вы не голодны? Нужно чем-нибудь вас кормить? Китаец: Нет. Пока нет. Русский: Нет? Тогда давайте быстро посмотрим весь павильон, хорошо? 3. Русский: Перезвоню тебе в десять часов вечера, хорошо? Китаец: Почему так поздно? Русский: Поздно? По-моему, нормально. 4. Русский: Спасибо за помощь. Китаец: Ничего. 5. Китаец: «Как дела?» Русский: «Ничего.» 6. Русский: «Вы гостеприимная хозяйка?» представительница Южной Кореи «Чуть-чуть». 7. Китаец: Покушайте ещё, много осталось. Русский: Спасибо. Но я уже съел сладкое. 8. Русская: Почему Ли Хун выглядит мужчиной? Китаец: По-моему, в детстве её родители кормили её, как мужчину. 9. Разговор японского капитана с американским офицером и его женой. Жена офицера: Что ты будешь чувствовать, если Америка и Япония будут участвовать в войне? Капитан: (Ответил с улыбкой) Я верю, что они станут прекрасными союзниками. Жена офицера: (С удивлённым лицом) Офицер: Нет, мне кажется, она имеет в виду против друг друга. Капитан: (удивился и подумал) США - это последняя страна, с которой Япония хочет воевать. Но если это неожиданно случится, я должен встать на сторону моей страны. Жена офицера: В смысле, если Бэрди встанет на сторону врага, ты в него будешь стрелять? Капитан: я должен последовать своему убеждению. Офицер: Ты хочешь последовать своему убеждению, или государственному? Капитан: А что, есть какая-то разница? (фильм «Письма с Иводзимы»)</p>
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития</p>	<p>ОПК-5 – 31</p>	<p style="text-align: center;">Примеры тестовых заданий</p> <p>1. Культура общения людей, основанная на соблюдении определенных правил, которые вырабатывались человечеством на протяжении тысячелетий – это: а) этика</p>

<p>медиакommunikационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>		<p>б) этикет 2. Установленный порядок речевого взаимодействия в процессе общения: а) деловой этикет б) речевой этикет 3. Дайте определение понятию "переговоры". 4. Вежливость, тактичность, корректность, предупредительность – это: а) нравственные нормы этикета б) составляющие этикета 5. Информация о человеке, полученная через третьи лица: знакомых, прессу, документы, результаты его деятельности и т. д. – это: а) Прямая имиджформирующая информация б) Косвенная имиджформирующая информация 6. Назовите этапы переговоров. 7. Соотнесите понятия: 1. коммуникабельность - способность воздействовать словом; 2. эмпатичность - способность понять другого человека; 3. рефлексивность - способность легко сходитьсь с людьми; 4. красноречивость - способность к сопереживанию 8. Перечислите составляющие имиджа делового человека? 9. Вставьте пропущенные слова в следующих высказываниях: а) Речевой этикет: приветствия; ... , представления б) Дистантное общение: телефон; ..., факс в) Критерии для оценки успешности переговоров: 1) степень решения проблемы 2) субъективные оценки переговоров и их результатов. 3) ... 10. Прокомментируйте и дайте оценку высказыванию Э.Гофмана: "Имидж — это искусство управлять впечатлением"</p>
	<p>ОПК-5 – 32</p>	<p>Примеры тестовых заданий 1. Что является предметом изучения этики: а) психика б) мораль 2. «Добро», «зло», «справедливость», «ответственность», «долг», «совесть» - важнейшие категории: а) этики б) психологии 3. Этика делового общения – это ... 4. Продолжите фразу: «Относитесь к другим так, как ...» 5. Всесторонний анализ конкретного аспекта деятельности организации (или конкретного проекта), которая вызывает беспокойство высшего руководства, персонала или общественности и может повлиять на имидж и перспективы организации – это а) Социальная ревизия б) Этическая экспертиза в) Этическое консультирование 6. К вариантам поведения, обычно запрещаемым этическими нормативами, относятся ... 7. Комитет по этике состоит из: а) руководителей высшего звена б) руководителей среднего звена в) руководителей высшего и среднего звена 8. Соотнесите понятия: этика делового общения "сверху-вниз" - между коллегами этики делового общения "снизу-вверх" - между подчиненным и руководителем этики делового общения "по горизонтали"</p>

		- между руководителем и подчиненным 9. Приведите примеры средств и способов повышения уровня моральности делового общения. 10. Прокомментируйте и дайте оценку выражению Конфуция: "Чего не пожелаешь себе, того не делай другим".
--	--	--

Критерии оценки теста:

Количество ошибок	Оценка
0-1	Отлично
1-3	Хорошо
3-7	Удовлетворительно
более 7-ми ошибок	Неудовлетворительно

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 – У1	Темы рефератов 1. Способы воздействия партнеров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание. 2. Виды и формы делового общения. Деловая беседа, приемы влияния на партнера. 3. Речевые аспекты переговорного процесса Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения. 4. Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения. 5. Имидж делового человека. Внешний вид, поведение.
	УК-4 – У2	Темы рефератов 1. Стили и особенности ведения деловых переговоров. 2. Культура речи делового человека. Тактика использования речевых средств. 3. Невербальные особенности делового общения 4. Модели поведения и тактика общения в деловой сфере. 5. Детерминация поведения личности в деловом общении. 6. Этапы делового общения, особенности поведения на каждом из них.
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5 – У1	Темы рефератов 1. Проблема лидерства и деловые отношения. 2. Стресс и его влияние на процесс делового общения. 3. Этика делового общения: общие принципы и образцы поведения.
	ОПК-5 – У2	Темы рефератов 1. Этикет и культура делового общения. 2. Правила общения по телефону. 3. Деловые совещания: подготовка, проведение, принятие решений. 4. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации. 5. Презентация как вид делового общения.

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;

	<ul style="list-style-type: none"> - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	<p>обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	<p>обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 – В1	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. Составьте развлекательную дружескую речь, используя различные тропы и пословицы. Используйте тропы, фигуры, речения. Можно использовать следующие пословицы и поговорки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Без наук как без рук». – «Книга книгой, а мозгами двигай». – «Убеленный сединами». – «Ума палата», «советник», «консультант». – «Лиса знает сто сказок и все про курицу». – «Путь даже в тысячу километров начинается с первого шага». – «Не будешь ползать – не научишься ходить».
	УК-4 – В2	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>Написать и произнести научные доклады по следующим темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как написать научные тезисы. 2. Жанр научных тезисов. 3. Подмена тезисов. 4. Ошибки при написании тезисов. 5. Стадиальность в создании научного произведения. 6. Критерии оценки научного произведения. 7. Курсовая, дипломная работа, доклад, статья. <p>2. Напишите и отрепетируйте речи по контрасту в усложнённых вариантах. Подготовьте и произнесите речь на одну из тем по выбору.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Богатство и бедность – равновеликие ценности». 2. «Марфа и Мария. В чём смысл бытия?». 3. «Москва и Петербург – две столицы России, две половинки русской души». <p>3. Напишите и отрепетируйте научные тезисы по проблемам своей специальности: PR, социологии, культурологи, юриспруденции, истории и т.д.</p>
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития	ОПК-5 – В1	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. Прочитайте характеристики, данные одному и тому же человеку. Ответьте на вопросы: Почему этот человек получает так много характеристик? Есть ли противоречие в этих характеристиках? К какой культуре принадлежит этот человек? Что для него будет своим и чужим? Один и тот же человек может быть россиянином (гражданин России), учителем (социальная роль), представителем среднего класса</p>

медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования		(принадлежность к страте / классу), мужчиной (гендерная характеристика), буддистом (вероисповедание), арабом (этническое происхождение), 19 выходцем из Африки (культурно-хозяйственный регион), холостым (семейное положение) и считать своим родным языком русский.
	ОПК-5 – В2	Практические задания 2. Представьте, что вы стали участником одного из международных проектов. Вам предстоит первая встреча с коллегами-представителями других культур. Что вы в первую очередь расскажете о себе? Какая информация о собеседниках будет интересна вам?

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 – 31	Примерные вопросы 1. Сущность деловой коммуникации 2. Основные задачи и принципы деловой коммуникации 3. Характеристики деловой коммуникации 4. Формы деловой коммуникации 5. Информационные технологии коммуникационного воздействия 6. Логико-диалогические технологии коммуникационного воздействия 7. Манипулятивные технологии коммуникационного воздействия 8. Суггестивные технологии коммуникационного воздействия 9. Коммуникативные барьеры в деловой коммуникации и пути их преодоления 10. Слушание в деловой коммуникации
	УК-4 – 32	Примерные вопросы 1. Деловое совещание. Когда созывать совещание. 2. Деловой разговор 3. Деловая беседа по телефону 4. Пресс-конференция 5. Деловые переговоры 6. Торги 7. Дискуссия, симпозиум, полемика, дебаты, спор 8. Публичная речь 9. Презентация 10. Самопрезентация
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции	ОПК-5 – 31	Примерные вопросы 1. Что такое ценности и какое место они занимают в процессе межкультурной коммуникации? Почему принято говорить о системе ценностей каждого народа? Почему важно быть знакомым

развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования		с ценностями партнёра по межкультурной коммуникации? 2. Что представляют собой нормы и традиции? Какое значение имеет норма для существования и развития культуры? Как соотносятся нормы и традиции? 3. Как взаимосвязаны между собой язык, мышление и культура? 4. Почему необходимо говорить о связи языка и культуры? Что доказывает эту связь? 7. Раскройте содержание понятия «Культурная картина мира». 5. Раскройте содержание понятия «Языковая картина мира». 6. Каким образом соотносятся между собой понятия реальный мир, культурная картина мира, языковая картина мира?
	ОПК-5 – 32	Примерные вопросы 1. Какую роль играет категория вежливости в этикетной коммуникации? 2. В чем состоит различие между основными формами вежливости: отрицательной и положительной? Какая вежливость является характерной для английского и русского этикетного коммуникативного поведения? 3. Какие формы приветствия, обращения активно используются в различных лингвокультурах? 4. Опишите особенности этикетного речевого поведения представителей английской лингвокультуры. 5. Опишите особенности этикетного речевого поведения представителей русской лингвокультуры.

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 – У1	Практические задания 1. Постарайтесь сократить фразы с неумеренным использованием канцелярских оборотов. 1. Чтобы было больше поголовья животных, надо добиваться, чтобы каждая голова крупного рогатого скота женского рода, как правило, прежде чем пойти под нож на мясо, дала себе замену для последующего воспроизведения потомства. 2. Путем проведения субботников и воскресников была проведена определенная работа по наведению чистоты и порядка в благоустройстве села. 3. Необходимо последовательно добиваться отсутствия случаев нарушения норм санитарного состояния на фермах. 4. Со стороны заведующего фермой было проявлено халатное отношение к делу контроля за своевременным доением и кормлением крупного рогатого скота.
	УК-4 – У2	Практические задания 1. 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 наличия 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.
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной	ОПК-5 – У1	Практические задания 1. Какие языковые средства с семантикой уникальности использованы в следующих слоганах? Насколько правдива

<p>деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>		<p>соответствующая информация?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Краска для волос Safira. Невероятно роскошный цвет. 2. Новинка Hydra Extreme. Экстраувлажняющий цвет. Губная помада дарит экстраход на 8 часов, экстразащита бальзама для губ. Экстремальное увлажнение. 3. Новинка Forever Superstay. Суперстойкий цвет forever суперстэй. Все, никаких уступок! Суперстойкость — суперкомфорт — суперсияние. Maybelline. 4. Yves Saint Laurent. Бриллиантовое сияние. Rouge Pure Shine. Блеск для губ с SPF 15 Новый ультрамодный блеск для губ от Yves Saint Laurent. 5. Power Strife от Gillette Series. Сила экстразащиты. 6. Арбат Престиж. Парфюмерия и косметика. Суперподарки на любую покупку. 7. Новые ультратонкие ноутбуки Samsung на базе микропроцессора Intelpentium. Сверхточные технологии у вас дома. 8. Новый Taft 3 погоды. Сверхсильная фиксация.
	ОПК-5 – У2	<p>Практические задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Загадки интерпретации. В одном из блогов была высказана мысль о том, что обычный человек не понимает рекламу компании «Билайн». Как бы вы объяснили смысл следующих реклам? Вербальный ряд: «ВЛЮБЛЯЙСЯ. Билайн!». Текст сопровождает фотоизображение огромной бабочки, раскрашенной в корпоративные цвета: черный и желтый. <ul style="list-style-type: none"> – «УДИВЛЯЙСЯ. Билайн!» (фото: бинокль); – «Верь в себя! Билайн» (фото: ракетки для тенниса); – «Верь в себя! Билайн» (фото: кроссовки); – «Будь на связи! Билайн» (фото: ракетки для настольного тенниса); – «Наслаждайся! Билайн» (фото: мороженое); – «Фантазируй! Билайн» (фото: резиновые сапоги); – «Дерзай! Билайн» (фото: доска для сноуборда); – «Верь в хорошее! Билайн» (фото: зонтик); – «Живи настоящим. Билайн» (фото: будильник).

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	УК-4 – В1	<p>Практические задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В одном из блогов приведены следующие примеры неграмотно составленных слоганов. В какой мере вы согласны с этим упреком? «Делай то, что тебе нравится, вместе с шоколадом ВИСПА» (возникает вопрос: как можно что-то делать «вместе с шоколадом»? «Просто будь собой! Не дай себе засохнуть!» Реклама газированного напитка «Sprite» (возникает вопрос, почему пить «Спрайт» — это «быть собой», а пить воду — это уже «не быть собой»).
	УК-4 – В2	<p>Практические задания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выделите основной тезис каждого оппонента и их аргументы в следующем споре. Кто виноват в том, что договор может трактоваться различно? Подберите дополнительные аргументы от имени Протагора и Еватла. Разграничьте юридические и этические аспекты проблемы оплаты обучения. Древний софист Протагор заключил со своим учеником Еватлом договор: ученик платит за обучение юридической риторике только в том случае, если выиграет первый судебный процесс после окончания обучения. Но Еватл после обучения не участвовал в судебных процессах, а поэтому и не заплатил. Протагор подал на ученика в суд и заявил: «Еватл мне заплатит при любом решении суда: если он выиграет свой первый процесс, то заплатит мне по условиям договора; если он проиграет, то заплатит по решению суда».

		<p>Еватл ответил Протагору: «Нет, платить не буду. Если я проиграю процесс, то платить не надо по договору. Если же я его выиграю, то платить не надо по решению суда».</p>
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	ОПК-5 – В1	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. Проанализируйте следующую юридическую, экономическую и этическую проблему.</p> <p>В апреле 2004 года компания «Сибирский берег» разместила в московском метрополитене рекламные плакаты с изображением банановой кожуры, апельсиновой корки и трех сухариков следующего содержания: «Настоящие сухарики корочками не называют».</p> <p>20 мая 2005 года Федеральная антимонопольная служба (ФАС) признала ООО «Сибирский берег» нарушившим пункт 1 статьи 10 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» («Коммерсантъ» от 01.06.2006). Признано, что эта реклама нарушает права компании, которая торгует продукцией «хлебные корочки», поскольку данный закон не допускает недобросовестную конкуренцию, связанную с распространением ложных, неточных или искаженных сведений, способных причинить убытки другому хозяйствующему субъекту либо нанести ущерб его деловой репутации.</p> <p>На основании решения ФАС России было выдано предписание, обязывающее разместить в московском метрополитене опровержение предыдущей рекламной кампании в объеме, равном самой рекламной кампании. Поэтому в июне 2006 года ООО «Сибирский берег» разместило в московском метрополитене следующий рекламный плакат: «Настоящие сухарики могут называть корочками. Компания „Сибирский берег“ сообщает: размещенный ранее информационный материал не имеет никакого отношения к сухарикам „Три корочки“».</p> <p>Вопросы и задания.</p> <ol style="list-style-type: none"> Укажите вид, к которому относится эта реклама: <ul style="list-style-type: none"> – коммерческая, социальная, политическая, религиозная и др.; – информационная, убеждающая, напоминающая – прямая или косвенная. Нуждается ли эта реклама в межкультурной адаптации или стандартизации? Насколько эта реклама соответствует требованиям истинности, ясности, соответствия теме и ситуации? Насколько эта реклама соответствует законодательству, требованиям политической корректности и этическим нормам? В какой мере использованы коммуникативные стратегии идеализации, дискредитации, сопоставления, маскировки рекламного характера? Насколько удачно использованы образные средства (метафора, многозначность, омонимия, повтор, антитеза, рифма и др.). Объясните, почему ФАС потребовала опровергнуть факты, содержащиеся в рекламном объявлении. Насколько владельцы бренда «Три корочки» остались довольны тем, как выполнено решение ФАС? В какой мере эта тяжба могла повлиять на имидж компании «Сибирский берег», узнаваемость ее бренда и продажи ее сухариков? В какой мере эта тяжба могла повлиять на узнаваемость сухариков «Три корочки» и их продажи?
	ОПК-5 – В2	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. Отредактируйте тексты деловых документов, исправьте нарушения языковых норм (орфографии, пунктуации, стилистики и др.) и оформления.</p> <p>а) Иванову Александру Владимировичу Пархоменки Натальи Владимировны Меня, Пархоменко Наталью Владимировну, не пустили в аудиторию из-за опоздания на пару. Опоздание было из-за того, что в столовой была большая очередь и не успев поесть во время перерыва пришлось занять несколько минут от пары. Опоздание было 6.12.11 г. Прошу разрешить мне посещение последующих занятий по этому предмету.</p>

		С уважением, Пархоменко Н. В. 08.12.11. б) Характеристика в отдел аспирантуры Прошу обратить особое внимание и принять в аспирантуру студентку 5 курса Пермикину Ксению Игоревну. Являясь прилежной студенткой, можно предполагать успехи Ксении в аспирантуре. Ксения добросовестный человек и имеет желание достичь более высоких целей, поступить в аспирантуру.	Подпись
--	--	--	---------

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7.2.4 Задания для оценки знаний к экзамену

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 – 31	Примерные вопросы 1. Сущность деловой коммуникации 2. Основные задачи и принципы деловой коммуникации 3. Характеристики деловой коммуникации 4. Формы деловой коммуникации 5. Информационные технологии коммуникационного воздействия 6. Логико-диалогические технологии коммуникационного воздействия 7. Манипулятивные технологии коммуникационного воздействия 8. Суггестивные технологии коммуникационного воздействия 9. Коммуникативные барьеры в деловой коммуникации и пути их преодоления 10. Слушание в деловой коммуникации 11. Деловое совещание. Когда созывать совещание. 12. Деловой разговор 13. Деловая беседа по телефону 14. Пресс-конференция 15. Деловые переговоры 16. Торги 17. Дискуссия, симпозиум, полемика, дебаты, спор 18. Публичная речь 19. Презентация

		<p>20. Самопрезентация</p> <p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. В случае необходимости отредактируйте предложения в соответствии с принципом использования прямого порядка слов, принципами ясности и лаконичности письма.</p> <p>1. Письмом уведомляем Вас, что вышеозначенный документ приобщен к делу.</p> <p>2. Во исполнение поручения руководителя Департамента И.О. Фамилия № 238 от 10.05.2008 об отводе земли под строительство спортивно-оздоровительных сооружений прошу Вас согласовать выделение земельного участка под здание спортивного комплекса.</p> <p>3. Управление направляет Вам результаты тестирования Петрова Петра Петровича, замещающего должность советника отдела важных работ вверенного Вам управления, назначенного по срочному служебному контракту (на период отпуска по уходу за ребенком), для его перевода на должность советника отдела анализа важных работ Российской Федерации (технический перевод).</p> <p>4. Из профессиональных достижений кандидата можно выделить следующее: создал в социальной сфере округа высокоэффективную и доброжелательную атмосферу межсекторного взаимодействия, способствующую комплексному решению задач формирования стабильного социального климата в округе.</p> <p>5. После согласования сметы ремонта предоставляемого окружному управлению статистики помещения, проведения ремонта, перевода сотрудников из занимаемых комнат будет положительно решен вопрос о выделении дополнительного помещения отделению «Северо-Запад» банка, что позволит отделению иметь в своем распоряжении левое крыло первого этажа префектуры.</p> <p>6. Повышенную опасность скопления тополиного пуха представляет в индивидуальных гаражах, где особенно затруднено его удаление, а пролитое и своевременно не убранное масло способствует его накоплению и распространению огня.</p> <p>7. Жителей предупредили письмом об отключении горячей воды.</p> <p>8. Довожу до Вашего сведения и сообщаю следующее.</p> <p>9. Прошу Вас направить на рассмотрение комиссии Городской думы в установленном порядке представление на присвоение звания «Почетный гражданин города» генеральному конструктору ОАО НПО «Молния» И.И. Иванову.</p> <p>10. Для определения фонда оплаты в конце года уточняются расценки на продукцию.</p> <p>11. В связи с тем что данная организация ликвидирована, просим подтвердить по имеющимся архивным данным годы работы И.И. Иванова.</p> <p>12. Подпись руки Петровой П.П. удостоверяется.</p> <p>13. Оснований для принудительного прекращения права постоянного пользования не усматривается.</p> <p>14. Передан на согласование исправленный проект закона корректором.</p> <p>15. В этой связи правовых оснований удовлетворить Вашу просьбу не имеется.</p>
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>ОПК-5 – 31</p>	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. Что такое ценности и какое место они занимают в процессе межкультурной коммуникации? Почему принято говорить о системе ценностей каждого народа? Почему важно быть знакомым с ценностями партнера по межкультурной коммуникации?</p> <p>2. Что представляют собой нормы и традиции? Какое значение имеет норма для существования и развития культуры? Как соотносятся нормы и традиции?</p> <p>3. Как взаимосвязаны между собой язык, мышление и культура?</p> <p>4. Почему необходимо говорить о связи языка и культуры? Что доказывает эту связь? 7. Раскройте содержание понятия «Культурная картина мира».</p> <p>5. Раскройте содержание понятия «Языковая картина мира».</p> <p>6. Каким образом соотносятся между собой понятия реальный мир,</p>

		культурная картина мира, языковая картина мира?
	ОПК-5 – 32	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. Какую роль играет категория вежливости в этикетной коммуникации?</p> <p>2. В чем состоит различие между основными формами вежливости: отрицательной и положительной? Какая вежливость является характерной для английского и русского этикетного коммуникативного поведения?</p> <p>3. Какие формы приветствия, обращения активно используются в различных лингвокультурах?</p> <p>4. Опишите особенности этикетного речевого поведения представителей английской лингвокультуры.</p> <p>5. Опишите особенности этикетного речевого поведения представителей русской лингвокультуры.</p>

7.2.2. Задания для оценки умений к экзамену

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	УК-4 – У1	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. В случае необходимости отредактируйте письмо в соответствии с принципами точности, ясности, краткости (лаконичности) и информационной достаточности текста. Уважаемый Иван Иванович! По поручению первого заместителя руководителя П.П. Петрова Управлением в соответствии с Регламентом рассмотрено Ваше обращение. Благодарим Вас за инициативное участие в развитии города и активную жизненную позицию. Мы ценим Ваши знания, опыт, практические навыки, полученные в ходе Вашей активной и полной достижений профессиональной служебной деятельности. К сожалению, данное предложение противоречит отдельным положениям Устава города. В частности, согласно статье 7 Устава органы государственной власти города, их должностные лица действуют на основе разграничения предметов ведения, функций и полномочий, а также самостоятельно принимают решения и несут за них ответственность. Хотелось бы отметить, что в настоящее время в рамках решения задач по вопросам повышения эффективности и результативности работы органов исполнительной власти, городских организаций с гражданами и бизнесом реализуется целый ряд мероприятий Городской программы «Открытое Правительство», утвержденной постановлением Правительства от 20.01.2000 № 64-ПП на 2000-2010 гг. При этом, во исполнение Указа Президента РФ от 31.12.2010 № 1657 «Об оптимизации численности федеральных государственных гражданских служащих и работников федеральных государственных органов» в период с 2010 г. по 2013 г. проводится сокращение государственных гражданских служащих. Изложенные в Вашем обращении предложения по созданию дополнительного органа исполнительной власти на данный момент нецелесообразны к реализации. Подпись</p>
	УК-4 – У2	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. Отредактируйте тексты деловых документов, исправьте нарушения языковых норм (орфографии, пунктуации, стилистики и др.) и оформления. а) Иванову Александру Владимировичу Пархоменки Натальи Владимировны Меня, Пархоменко Наталью Владимировну, не пустили в</p>

		<p>аудиторию из-за опоздания на пару. Опоздание было из-за того, что в столовой была большая очередь и не успев поесть во время перерыва пришлось занять несколько минут от пары. Опоздание было 6.12.11 г.</p> <p>Прошу разрешить мне посещение последующих занятий по этому предмету.</p> <p>С уважением, Пархоменко Н. В. Подпись</p> <p>08.12.11.</p> <p>б) Характеристика в отдел аспирантуры</p> <p>Прошу обратить особое внимание и принять в аспирантуру студентку 5 курса Пермикину Ксению Игоревну. Являясь прилежной студенткой, можно предполагать успехи Ксении в аспирантуре. Ксения добросовестный человек и имеет желание достичь более высоких целей, поступить в аспирантуру.</p> <p>При желании узнать более подробную информацию о данной студентке прошу обратиться к куратору группы И-550 Петровой М. И.</p> <p>С уважением, студентка И-550 (Роспись Шулиной И. И.)</p> <p>4.12.11.</p>
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>ОПК-5 – У1</p>	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. Какие языковые средства с семантикой уникальности использованы в следующих слоганах? Насколько правдива соответствующая информация?</p> <p>1. Краска для волос Safira. Невероятно роскошный цвет.</p> <p>2. Новинка Hydra Extreme. Экстраувлажняющий цвет. Губная помада дарит экстраход на 8 часов, экстразащита бальзама для губ. Экстремальное увлажнение.</p> <p>3. Новинка Forever Superstay. Суперстойкий цвет forever суперстэй. Все, никаких уступок! Суперстойкость — суперкомфорт — суперсияние. Maybelline.</p> <p>4. Yves Saint Laurent. Бриллиантовое сияние. Rouge Pure Shine. Блеск для губ с SPF 15 Новый ультрамодный блеск для губ от Yves Saint Laurent.</p> <p>5. Power Strife от Gillette Series. Сила экстразащиты.</p> <p>6. Арбат Престиж. Парфюмерия и косметика. Суперподарки на любую покупку.</p> <p>7. Новые ультратонкие ноутбуки Samsung на базе микропроцессора Intelpentium. Сверхточные технологии у вас дома.</p> <p>8. Новый Taft 3 погоды. Сверхсильная фиксация.</p>
	<p>ОПК-5 – У2</p>	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. Загадки интерпретации. В одном из блогов была высказана мысль о том, что обычный человек не понимает рекламу компании «Билайн». Как бы вы объяснили смысл следующих реклам? Вербальный ряд: «ВЛЮБЛЯЙСЯ. Билайн!». Текст сопровождается фотоизображением огромной бабочки, раскрашенной в корпоративные цвета: черный и желтый.</p> <ul style="list-style-type: none"> – «УДИВЛЯЙСЯ. Билайн!» (фото: бинокль); – «Верь в себя! Билайн» (фото: ракетки для тенниса); – «Верь в себя! Билайн» (фото: кроссовки); – «Будь на связи! Билайн» (фото: ракетки для настольного тенниса); – «Наслаждайся! Билайн» (фото: мороженое); – «Фантазируй! Билайн» (фото: резиновые сапоги); – «Дерзай! Билайн» (фото: доска для сноуборда); – «Верь в хорошее! Билайн» (фото: зонтик); – «Живи настоящим. Билайн» (фото: будильник).

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков к экзамену

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	УК-4 – В1	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. В одном из блогов приведены следующие примеры неграмотно составленных слоганов. В какой мере вы согласны с этим упреком? «Делай то, что тебе нравится, вместе с шоколадом ВИСПА» (возникает вопрос: как можно что-то делать «вместе с шоколадом»? «Просто будь собой! Не дай себе засохнуть!» Реклама газированного напитка «Sprite» (возникает вопрос, почему пить «Спрайт» — это «быть собой», а пить воду — это уже «не быть собой»).</p>
	УК-4 – В2	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. Выделите основной тезис каждого оппонента и их аргументы в следующем споре. Кто виноват в том, что договор может трактоваться различно? Подберите дополнительные аргументы от имени Протагора и Еватла. Разграничьте юридические и этические аспекты проблемы оплаты обучения.</p> <p>Древний софист Протагор заключил со своим учеником Еватлом договор: ученик платит за обучение юридической риторике только в том случае, если выиграет первый судебный процесс после окончания обучения. Но Еватл после обучения не участвовал в судебных процессах, а поэтому и не заплатил. Протагор подал на ученика в суд и заявил: «Еватл мне заплатит при любом решении суда: если он выиграет свой первый процесс, то заплатит мне по условиям договора; если он проиграет, то заплатит по решению суда».</p> <p>Еватл ответил Протагору: «Нет, платить не буду. Если я проиграю процесс, то платить не надо по договору. Если же я его выиграю, то платить не надо по решению суда».</p>
<p>ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	ОПК-5 – В1	<p align="center">Практические задания</p> <p>1. Проанализируйте следующую юридическую, экономическую и этическую проблему.</p> <p>В апреле 2004 года компания «Сибирский берег» разместила в московском метрополитене рекламные плакаты с изображением банановой кожуры, апельсиновой корки и трех сухариков следующего содержания: «Настоящие сухарики корочками не называют».</p> <p>20 мая 2005 года Федеральная антимонопольная служба (ФАС) признала ООО «Сибирский берег» нарушившим пункт 1 статьи 10 Закона РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» («Коммерсантъ» от 01.06.2006). Признано, что эта реклама нарушает права компании, которая торгует продукцией «хлебные корочки», поскольку данный закон не допускает недобросовестную конкуренцию, связанную с распространением ложных, неточных или искаженных сведений, способных причинить убытки другому хозяйствующему субъекту либо нанести ущерб его деловой репутации.</p> <p>На основании решения ФАС России было выдано предписание, обязывающее разместить в московском метрополитене опровержение предыдущей рекламной кампании в объеме, равном самой рекламной кампании. Поэтому в июне 2006 года ООО «Сибирский берег» разместило в московском метрополитене следующий рекламный плакат: «Настоящие сухарики могут называть корочками. Компания „Сибирский берег“ сообщает: размещенный ранее информационный материал не имеет никакого отношения к сухарикам „Три корочки“».</p> <p>Вопросы и задания.</p> <p>3. Укажите вид, к которому относится эта реклама: – коммерческая, социальная, политическая, религиозная и др.;</p> <p>– информационная, убеждающая, напоминающая</p> <p>– прямая или косвенная.</p> <p>4. Нуждается ли эта реклама в межкультурной адаптации или стандартизации?</p> <p>3. Насколько эта реклама соответствует требованиям истинности,</p>

		<p>ясности, соответствия теме и ситуации?</p> <p>4. Насколько эта реклама соответствует законодательству, требованиям политической корректности и этическим нормам?</p> <p>5. В какой мере использованы коммуникативные стратегии идеализации, дискредитации, сопоставления, маскировки рекламного характера?</p> <p>6. Насколько удачно использованы образные средства (метафора, многозначность, омонимия, повтор, антитеза, рифма и др.).</p> <p>7. Объясните, почему ФАС потребовала опровергнуть факты, содержащиеся в рекламном объявлении.</p> <p>8. Насколько владельцы бренда «Три корочки» остались довольны тем, как выполнено решение ФАС?</p> <p>9. В какой мере эта тяжба могла повлиять на имидж компании «Сибирский берег», узнаваемость ее бренда и продажи ее сухариков?</p> <p>10. В какой мере эта тяжба могла повлиять на узнаваемость сухариков «Три корочки» и их продажи?</p>
	ОПК-5 – В2	<p style="text-align: center;">Практические задания</p> <p>1. Определите причины риторической неудачи руководителя города на торжественном митинге в связи с пуском трамвайной линии (роман И. Ильфа и Е. Петрова «Двенадцать стульев»).</p> <p>Гаврилин начал свою речь хорошо и просто: — Трамвай построить, — сказал он, — это не ешака купить.</p> <p>В толпе послушался громкий смех... Ободренный приемом, Гаврилин, сам не понимая почему, вдруг заговорил о международном положении. Он несколько раз пытался пустить свой доклад по трамвайным рельсам, но с ужасом замечал, что не может этого сделать. Слова сами по себе, против воли оратора, получались какие-то международные...</p> <p>И только к концу речи он поборол свою вторую международную натуру и заговорил хорошими деловыми словами: — И я сейчас думаю, товарищи, что этот трамвай, который сейчас выйдет из депа, благодаря кого он выпущен? Конечно, товарищи, благодаря вот вам, благодаря всех рабочих, которые действительно поработали не за страх, а за совесть. А еще, товарищи, благодаря честного советского специалиста, главного инженера Треухова. Ему тоже спасибо!</p> <p>Вопросы и задания</p> <p>1. К какой сфере красноречия относится этот текст? Был ли текст выступления заранее подготовлен? Использовал ли ритор записанный текст (план, тезисы и т. п.) при его инсценировании? Обоснуйте свои ответы.</p> <p>2. Какой тип начала (ораторское, естественное, интригующее, внезапное) использует автор?</p> <p>3. Сформулируйте основную мысль выступления. Какие недостатки основной части фиксируют авторы романа?</p> <p>4. Каковы задачи выступления? В какой мере они достигнуты?</p> <p>5. Можно ли концовку речи отнести к одному из классических типов? Мотивируйте свой ответ.</p> <p>6. Какие нормы русского языка нарушает оратор? Оцените выразительность его речи (ясность, краткость, богатство, логичность, индивидуальность и др.).</p>

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении	Удовлетворительно/зачтено

	программного материала, затруднения при решении практических задач	
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература:

1. Яшин Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019
2. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие / Б.Л. Яшин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5689-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>.
1. Шарков, Ф.И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: учебное пособие / Ф.И. Шарков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 407 с. : табл. - Библиогр.: с. 375-379. - ISBN 978-5-394-01969-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453046>.
3. Иванищева О. Н., Жданова И. И. Толерантный дискурс в современном обществе: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017.
4. Иванищева, О.Н. Толерантный дискурс в современном обществе : учебное пособие / О.Н. Иванищева, И.И. Жданова. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 217 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5683-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428642>.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Китчен, Ф. Паблик рилейшнз : учебное пособие / Ф. Китчен ; пер. Е.Э. Лалаян. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 454 с. : схем., табл. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238-00603-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114546>.
2. Шарков Ф. И. Коммуникология : коммуникационный консалтинг: учебное пособие - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

http://www.evartist.narod.ru/journ.html	Березин В.М. Массовая коммуникация: сущность, каналы, действия
http://dvo.sut.ru/libr/sotciolo/volod/index.html	Володина Л.В., Карпухина О.К. Деловое общение и основы теории коммуникации (спец. 350400): Учеб.пособие/ СПбГУТ. СПб., 2002.
http://www.kara-murza.ru/books/manipul/manipul_content.html	Кара-Мурза С.Г.Манипуляция

	сознанием. М.: Эксмо, 2003.
http://www.i-u.ru/biblio/archive/karnegi_kakp	Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Л.: Лениздат, 1992.
http://www.i-u.ru/biblio/archive/pochepcov_teorija	Почепцов Г.Г. Теория коммуникации. - М.: Рефл-бук, Ваклер, 2006.
http://evartist.narod.ru/text14/87.html	Реклама: внушение и манипуляция: Учебное пособие/ ред.-сост. Д.Я.Райгородский. Самара: Бахрах-М, 2001.
http://pr-engineering.narod.ru/index.html	Связи с общественностью как социальная инженерия: Учеб.пособие / под ред. В.А.Ачкасовой и Л.В.Володиной. - СПб.: Речь, 2005. (Гриф УМО).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать

введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:
 - *Титульный лист.*
 - *Содержание.*
 - *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;

-основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

-цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

-всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

-размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

-текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

-каждый слайд должен иметь заголовок;

-все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

-на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

-слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

-использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с

нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, KasperskyEndpointSecurity
Современные профессиональные	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

базы данных	
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

<p>№ 403а Кабинет рекламы и связей с общественностью Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - компьютер - принтер - телевизор - комплекты учебной мебели - учебно-наглядные пособия - шкаф для хранения пособий <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 403а Кабинет рекламы и связей с общественностью Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - компьютер - принтер - телевизор - комплекты учебной мебели

<p>- учебно-наглядные пособия - шкаф для хранения пособий Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 404, 511 Помещения для самостоятельной работы - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 404 Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 401 Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 515 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - стеллажи - учебное оборудование</p>

Разработчик: Шаркова И.В.