Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сорокина Екатерина Васильевна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 05.07.2023 20:55:05
Уникальный программный ключ:
4c3e1fa1eb27801ce9382c57cdbe0016eb6e676764aa42b2fad97ddccafbf85e

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Кафедра Управления и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Сорокина Е.В. Сорокина

23 . 06 . 2023

Б1.Б.15

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

| | |
|---|---|
| Учебная дисциплина | Общая коммуникационная подготовка |
| По направлению подготовки | *38.03.02МЕНЕДЖМЕНТ* |
| Профиль (программа бакалавриата) | «Управление организацией» |
| Форма обучения | Очная |

Программа дисциплины рассмотрена (актуализирована) и утверждена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол заседания № 12 от «15» июня 2023 г.
Заведующий кафедрой Никитина Наталья Викторовна

2020

## 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Общая коммуникационная подготовка» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 №7 и учебного плана направления подготовки «Менеджмент», профиль (программа бакалавриата) «Управление организацией».

Трудоемкость дисциплины: 2 ЗЕТ / 72 академических часа, в том числе: 40 часов контактной работы и 32 часа самостоятельной работы обучающихся.

**Распределение часов дисциплины по семестрам и видам занятий (по учебному плану)**

| **Вид учебной работы** | | **Количество часов** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего по учебному плану** | **Семестры** | | | | | | | |
| | | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Контактная работа (всего):** | | *40* | | | | *40* | | | | |
| в том числе: | | | | | | | | | | |
| Лекции | | *16* | | | | *16* | | | | |
| Практические занятия | | *20* | | | | *20* | | | | |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) | | *4* | | | | *4* | | | | |
| **Самостоятельная работа (всего):** | | *32* | | | | *32* | | | | |
| **Виды промежуточной аттестации** *(экзамен, зачет, зачет с оценкой)* | | | | | | *Зачет с оценкой* | | | | |
| **ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:** | **Часы:** | *72* | | | | *72* | | | | |
| | **Зач. ед.:** | *2* | | | | *2* | | | | |

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель –** ознакомление с теорией и практикой массовой и межличностной коммуникации как видом деятельности и социальным процессом.

**Задачи:**

- сформировать набор индивидуальных коммуникативных навыков;
- показать специфику коммуникаций в различных сферах деятельности;
- научиться планировать и осуществлять коммуникационные действия, кампании и мероприятия.

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Общая коммуникационная подготовка» относится к обязательной части. Блока.1 – Дисциплины (модули). Изучение данной дисциплины базируются на материале, изученном в рамках дисциплины «Менеджмент».

Дисциплина, при изучении которой будут использоваться знания, умения и навыки, приобретённые в результате изучения данной дисциплины, - «Коммуникационная

подготовка».

Также, прохождение обучающимися данной дисциплины поможет им в дальнейшей профессиональной деятельности.

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающихся) определяются требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

| **Шифр компетенции** | **Наименование компетенции** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
|---|---|---|
| **ОПК-4** | способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | **Знать:**<br>- определение понятия «коммуникация» и основные виды;<br>- правила организации эффективных коммуникаций.<br><br>**Уметь:**<br>**-** выделять основные функции коммуникаций;<br>- проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия<br><br>**Владеть:**<br>- навыками реализации коммуникационных программ и мероприятий |

## 5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**Семестр изучения: 4**

| Раздел, модуль | Подраздел, тема | Виды учебной работы | | | | | Промежуточная аттестация в часах | Формы текущего контроля | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Контактная работа (в часах) | | | Самостоятельная работа | | | | |
| | | лекций | Практические занятия | КСР | в часах | формы организации самостоятельной работы | | | |
| **Раздел Анализ визуаль-ных сообще-ний** | Тема 1. История и развитие коммуникации. Графические приемы передачи информации. | 2 | 2 | - | 2 | Повторение пройденного материала | | Устный опрос | ОПК-4 |
| | Тема 2. Методы и способы анализа визуального сообщения | 2 | 2 | - | 2 | Повторение пройденного материала | | Устный опрос | ОПК-4 |
| | Тема 3. Проектирование целевого и адресного воздействия с помощью визуального сообщения | 2 | 2 | - | 2 | Повторение пройденного материала | | Устный опрос | ОПК-4 |
| | Тема 4. Понятие и каналы коммуникации. Базовая схема коммуникации | - | 2 | - | 4 | Повторение пройденного материала, подготовка докладов | | Выступление с докладом | ОПК-4 |
| | Тема 5. Формы и форматы текстов | 2 | 2 | - | 2 | Повторение пройденного материала | | Устный опрос | ОПК-4 |
| | Тема 6. Устройство | 2 | 2 | - | 4 | Повторение пройденного | | Выступление с | ОПК-4 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | коммуникационного поля. Информационная повестка | | | | | материала, подготовка докладов | | докладом | |
| | Тема 7. Конструирование текстов под задачу | 2 | 2 | - | 2 | Повторение пройденного материала | | Устный опрос | ОПК-4 |
| | Тема 8. Разновидности коммуникаций. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации | 2 | 2 | - | 4 | Повторение пройденного материала, подготовка к тестированию | | Тестирование | ОПК-4 |
| | Тема 9. Коммуникативные процессы | 2 | 2 | - | 4 | Повторение пройденного материала, подготовка докладов | | Выступление с докладом | ОПК-4 |
| | Тема 10.Содержание, средства и язык коммуникации | - | 2 | - | 4 | Повторение пройденного материала, подготовка докладов | | Выступление с докладом | ОПК-4 |
| | Форма промежуточной аттестации **Зачёт с оценкой** | - | - | - | 2 | Подготовка к промежуточной аттестации | | - | - |
| **Итого** | | **16** | **20** | **4** | **32** | | | | |
| | | **72** | | | | | | | |

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Раздел Общая коммуникационная подготовка**

**Тема 1. История и развитие коммуникации. Графические приемы передачи информации.**

История коммуникационных форм. Понятие передачи информации. Виды способов передачи информации. Особенности графических способов передачи информации. Графика как способ передачи информации.

**Тема 2. Методы и способы анализа визуального сообщения**

Необходимость анализировать информацию визуального сообщения. Способы анализа визуального сообщения. Визуальное восприятие как способ анализа визуального сообщения. Трудности при анализе визуальных сообщений. Понятие визуального сообщения. Способы и приёмы визуального сообщения. Использование визуального сообщения. Ошибки в использовании визуальных сообщений.

**Тема 3. Проектирование целевого и адресного воздействия с помощью визуального сообщения**

Способы воздействия через визуальные сообщения. Приёмы ошибочного воздействия через визуальные сообщения.

**Тема 4. Понятие и каналы коммуникации. Базовая схема коммуникации**

Определение понятия «коммуникация». Роль коммуникации в жизни человека. Принципы коммуникации. Возможности коммуникации. Виды коммуникации, их особенности. Базовая схема коммуникации и её особенности.

**Тема 5. Формы и форматы текстов**

Виды текстов по содержанию. Типы текстов. Предназначенность каждого типа текста. Определение понятия «формат текста». Виды форматов теста.

**Тема 6. Устройство коммуникационного поля. Информационная повестка.** Определение понятий «информационная повестка» и «коммуникационное поле». Роль информационной повестки. Устройство коммуникационного поля. Формирование информационной повестки. Связь между коммуникационным полем и информационной повесткой.

**Тема 7. Конструирование текстов под задачу**

Постановка задачи для конструирования текста. Понимание задачи. Связь межу поставленной задачей и будущим текстом. Ошибки при конструировании текстов. Способы избежать ошибок при конструировании текстов.

**Тема 8. Разновидности коммуникаций. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации**

Типы, виды, формы и модели коммуникации. Особенности возникновения и развития межличностной и массовой коммуникаций. Специализированные коммуникации.

Виды каналов коммуникации. Выбор каналов коммуникации в зависимости от ситуации. Возможности каналов коммуникации. Поддержка каналов коммуникации. Коммуникативный процесс: производство, мультипликация, распространение, прием, распознавание, использование информации. Прохождение информации по элементам коммуникативной системы. Обеспечение процесса коммуникации. Общение как коммуникативный процесс.

**Тема 10. Содержание, средства и язык коммуникации**

Содержание и средства речевой коммуникации. Аудитория коммуникации. Массовая коммуникация в сферах общественных связей и отношений. Барьеры коммуникации и искажение информации. Цели коммуникатора. Коммуникативные роли. Коммуникативная сфера. Коммуникативная личность. Требования к качествам коммуникатора. Личность в системе социальной коммуникации. Коммуникативная культура личности и организации.

## 7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В рамках данной учебной дисциплины обучающиеся выполняют самостоятельную работу в виде повторения пройденного материала по всем темам и подготовки к промежуточной аттестации, написанию доклада, самостоятельного изучения разделов дисциплины, повторения лекционного материала и подготовки к практическим занятиям, подготовки к прохождению тестирования и т.п.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

| **Тема занятия** | **Вид образовательной технологии** | **Форма проведения занятия** |
|---|---|---|
| Тема 1. История и развитие коммуникации. Графические приемы передачи информации. | *Традиционная технология* | *Лекция* |
| Тема 2. Методы и способы анализа визуального сообщения | *Традиционная технология* | *Лекция* |
| Тема 3. Проектирование целевого и адресного воздействия с помощью визуального сообщения | *Традиционная технология* | *Лекция* |
| Тема 4. Понятие и каналы коммуникации. Базовая схема коммуникации | *Интерактивная технология* | *Семинар-дискуссия* |
| Тема 5. Формы и форматы текстов | *Традиционная технология* | *Лекция* |
| Тема 6. Устройство коммуникационного поля. Информационная повестка | *Традиционная технология* | *Лекция* |
| | *Интерактивная технология* | *Семинар-дискуссия* |
| Тема 7. Конструирование текстов под задачу | Традиционная технология | *Лекция* |
| Тема 8. Разновидности коммуникаций. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации | *Традиционная технология* | *Лекция* |
| | | *Тестирование* |

| | | |
|---|---|---|
| Тема 9. Коммуникативные процессы | *Традиционная технология* | *Лекция* |
| | *Интерактивная технология* | *Семинар-дискуссия* |
| Тема 10. Содержание, средства и язык коммуникации | *Интерактивная технология* | *Семинар-дискуссия* |

## 9. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 9.1. Формы контроля по дисциплине

**Текущий контроль**. В процессе изучения учебной дисциплины обучающиеся участвуют в устных теоретических опросах, выполняют практические и индивидуальные задания, тесты, участвуют в коллективных разработках, выступают с докладами. Результаты данных видов работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех работ и тестов является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все практические задания и тесты, не сделавшие хотя бы одного публичного доклада и не участвующие хотя бы в одной коллективной разработке не допускаются к сдаче зачета с оценкой по данной учебной дисциплине.

**Промежуточная аттестация**. Для контроля усвоения обучающимися данной дисциплины и достижения запланированных результатов обучения учебным планом предусмотрен зачет с оценкой по окончании 4 семестра обучения в форме устного ответа на теоретический вопрос и выполнения практического задания.

### 9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

**Текущий контроль**.

**Примерные темы докладов**

**Тема 1.** Исторические вехи возникновения, развития коммуникации и становления коммуникологии

1. Развитие средств коммуникации в процессе антропогенеза.
2. Развитие технических средств коммуникации.
3. Проблема коммуникации в античной культуре.
4. Коммуникативная проблематика в христианской культуре.
5. Проблема коммуникации в эпоху Возрождения и Новое время.
6. Философские подходы к построению теории коммуникации.

**Тема 2.** Разновидности коммуникаций. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации

1. Теории массовой коммуникации.
2. Основные методы теории коммуникаций.
3. Управление эмоциями во время переговорного процесса.
4. Планирование эффективных переговоров.

5. Тактические приемы переговорного процесса.
6. Основы эффективной коммуникации: метаязык, вопросы, техника активного слушания.
7. Критика и комплименты в ситуации деловых переговоров.
8. Фазы переговорного процесса.
9. Эффективное планирование и подготовка переговоров.
10. Тактические приемы на разных стадиях ведения переговоров.
11. Методы поиска взаимовыгодного решения.

**Промежуточная аттестация.**

**Список вопросов для подготовки к зачету с оценкой**

1. Объект и предмет теории коммуникации.
2. Соотношение предмета теории коммуникации с предметными областями смежных наук.
3. Основные методологические подходы в теории коммуникации.
4. Общее понимания коммуникации. Обыденное содержание понятия. Дедуктивный подход.
5. Понятие и типология коммуникативные действий.
6. Понятие и типология коммуникативных актов.
7. Виды и типы социальных коммуникаций: методологические подходы и основные классификации.
8. Типология социальных коммуникаций по критерию соотношения типов источника и получателя.
9. Типология социальных коммуникаций по критериям типа канала, типа сообщения, эффекта, наличия обратной связи, дополнительным критериям.
10. Модель социальной коммуникации Шеннона-Вивера.
11. Модель социальной коммуникации Вестли-Маклина.
12. Модель социальной коммуникации Ньюкомба.
13. Трансакционная модель социальной коммуникации.
14. Понятие и структура знака. Модели Фреге, Соссюра и Огдена – Ричардса.
15. Понятие и структура знака. Модель Пирса. Понятия значения, имени. Смысловое и экспрессивное значение знака.
16. Свойства и характеристика знаков.
17. Прагматика. Подходы Морриса и Грайса.
18. Понятие переговоров, стадии процесса переговоров.
19. Этапы ведения переговоров.
20. Виды вопросов.
21. Планирование переговорного процесса. Основные мероприятия плана подготовки и методы подготовки к переговорам.
22. Тактические приёмы, которые можно использовать в переговорном процессе.
23. Методики для переговорного процесса.
24. Раскройте различие в понятиях «позиции» и «интересы».
25. Особенности поведения на разных этапах в переговорном процессе.
26. Невербальные техники ведения переговоров.
27. Поиск взаимовыгодного решения совместно с партнёром в переговорах.

28. Условия конфронтации для переговорного процесса.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

## 10. РЕСУРСНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ

Для проведения занятий лекционного типа по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью.

Для проведения занятий семинарского типа (практических занятий) по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для самостоятельной работы обучающихся используется помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерами с необходимым программным обеспечением и доступом в Интернет и электронную информационно-образовательную среду вуза.

Для проведения контроля самостоятельной работы по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются аудитории с учебной мебелью и медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук).

**Перечень лицензионного программного обеспечения**

| № п/п | Наименование | Тип ресурса |
|---|---|---|
| 1 | Microsoft Windows | Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046<br><br>Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Срок действия договора до 31.07.2023 |
| 2 | Microsoft Office | |
| 3 | Microsoft Office Visio | |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства | ЛД ООО "Консультант" дог. №251/02 от 01.01.2022 (ежегодно продлеваемый) |
| 5 | Антивирус Касперского отечественного производства | СЛД АО «СофтЛайн Трейд» договор №291/Tr от 28.12.2021, лицензия № 17E0-220119-110841-733-2920. Срок действия договора до 11.02.2024 |

**Перечень свободно распространяемого программного обеспечения**

- СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства в свободном доступе в интернет;
- 7-Zip – архиватор;
- Google Chrome - бесплатный веб-браузер;
- Сервисы Google – облачные сервисы.

В соответствии с Положением о создании специальных условий для инвалидов и лиц с ОВЗ информационно-технологическая база образовательного процесса предусматривает использование материально-технических средств с учетом различных нозологий инвалидов и лиц с ОВЗ.

## 11. ЛИТЕРАТУРА

### 11.1. Основная литература

| № п/п | Библиографическое описание | Тип *(учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)* | Количество в библиотеке |
|---|---|---|---|
| 1 | Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1110123 | Учебное пособие | ЭБС Знаниум |
| 2 | Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокора. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002361 | Учебное пособие | ЭБС Знаниум |

### 11.2. Дополнительная литература

1. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения : монография /

Л.Г. Павлова, Е.Ю. Катаева - 2-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 169 с. - (Научная мысль). - DOI: https://doi.org/10.12737/11858. - ISBN 978-5-369-01461-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/958983

2. Чамкин, А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Чамкин. - М. : Инфра-М, 2017. - 350 с. - Электронная версия находится в ЭБС Знаниум : https://znanium.com/catalog/product/854756
3. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент : учебное пособие. / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. - ISBN 978-5-9558-0488-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995613

**Периодические издания:**

1. PR в России [Электронный ресурс]: проф. журнал. – Режим доступа: http://dlib.eastview.com/browse/publication/20966
2. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика [Электронный ресурс]: науч. журнал. – Режим доступа: http://dlib.eastview.com/browse/publication/9346
3. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: http://dlib.eastview.com/browse/publication/18786
4. Социально-гуманитарные знания [Электронный ресурс] : науч. – образов. журнал. – Режим доступа: http://dlib.eastview.com/browse/publication/63829

**11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:**

1. East View Information Services : Universal Databases (универсальные базы данных) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : https://dlib.eastview.com.
2. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа : https://elibrary.ru.
3. ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://znanium.com.
4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/; T:\consultantplus\cons.exe.
5. ЭБ ТАУ : электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://83.234.207.58/MarcWeb2/Default.asp.

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение обучающимся дисциплины предполагает посещение лекций, выполнение практических заданий, написание доклада, участие в семинарах-дискуссиях, выполнение заданий для самостоятельной работы. При подготовке к лекции и для выполнения самостоятельной работы обучающемуся необходимо прочитать материал предыдущей лекции, стремясь к пониманию всех понятий и утверждений.

При работе над докладом-эссе обучающемуся следует самостоятельно проводить анализ поставленной проблемы с использованием аналитического инструментария, строить логические выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Объем доклада-эссе не должен превышать 3-4 страниц печатного текста. Результаты запланированных в дисциплине докладов-эссе должны быть оформлены в соответствии с требованиями Академии к оформлению текстовых документов. Выступление с докладом и устные ответы на вопросы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачета с оценкой.

Освоение дисциплины предполагает выполнение практических заданий (практики) во время контактной работы с преподавателем либо в часы самостоятельной работы. Все практические задания дисциплины базируются на использовании результатов реальных статистических отчетов, предоставляемых преподавателями во время занятий и размещенных в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Выполненные практические работы сдаются на проверку преподавателю одним из следующих способов: сохранение в электронной информационно-образовательной среде, отправка преподавателю на почтовый ящик. При отправке преподавателю выполненной работы по почте обучающемуся следует обеспечить личную идентификацию. Как правило, в теме или тексте письма указывается курс, ФИО обучающегося, дисциплина, тема, по которой выполнена работы. Отдельные практические работы могут быть проверены преподавателем непосредственно в аудитории. Некоторые практические задания (по темам «Сравнительный анализ статистических данных», «Корреляционный анализ статистических данных», «Моделирование ключевых понятий») не могут быть сделаны только в рамках выделенного объема контактной работы (в аудитории) и «доделываются» в часы самостоятельной работы. Сдача таких работ на проверку осуществляется теми же самыми способами, что и по окончании практических занятий. Результаты проверки выполненных работ доводятся до сведения обучающегося во-время аудиторных занятий, в часы КСР, размещаются в электронной информационно-образовательной среде.

Для закрепления приобретенных знаний, умений и навыков, для развития способностей к самообучению в дисциплине предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся дома или в аудиториях Академии, специально отведенных для самостоятельной работы и оснащенных необходимым техническим и программным обеспечением, доступом к ЭИОС и ЭБС. Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется заранее ознакомиться с перечнем заданий и графиком ее выполнения. Подготовка к лекциям и практическим занятиям с последующим участием в устном опросе предполагает: систематическое чтение конспектов лекций, учебников и источников дополнительной литературы; работу со справочниками и нормативными документами; аналитическую обработка, составление таблиц и схем для систематизации изученного материала; ответы на контрольные вопросы и составление плана и/или тезисов ответов; решение тренировочных задач. Подготовка к тестированию предполагает: чтение конспекта лекций, учебников и источников дополнительной литературы для поиска ответов на примерные вопросы теста; составление плана и/или тезисов ответов.

Для выполнения практических заданий самостоятельной работы (подготовка докладов-эссе, решение дополнительных задач) по данной дисциплине в домашних условиях (за пределами Академии) обучающемуся необходим персональный компьютер (планшет) и программный пакет Microsoft Office не ниже 10 версии. Самостоятельная работа сопровождаются методическими указаниями, размещенными в локальной сети Академии и электронной информационно-образовательной среде. Методические указания содержат формулировку задания, примерную технологию выполнения, формат сдачи выполненной работы. Преподаватель во время аудиторных занятий заранее обсуждает с обучающимися задание самостоятельной работы и порядок ее сдачи. Консультации по выполнению самостоятельных работ, обсуждение отметок и допущенных ошибок, защита отдельных видов самостоятельных работ осуществляется во время КСР на кафедре управления и связей с общественностью или в аудитории по расписанию. Консультации преподавателя по выполнению самостоятельной работы могут осуществляться посредством асинхронного (почта, ЭИОС) и синхронного (zoom, сети) коммуникационного взаимодействия по предварительной договоренности с преподавателем. Выполняемые самостоятельные работы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении зачета с оценкой.

Формой промежуточного контроля выступает зачет с оценкой. Зачет с оценкой выставляется по результатам текущего контроля, которые озвучиваются на последнем

очном занятии. Критерии выставления зачета с оценкой озвучивается преподавателем на первых занятиях по дисциплине.

## 13. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Составил:

Ишкильдина С.А., к.т.н., доцент

(подпись)

Заведующий кафедрой

Никитина Н.В., д.э.н., доцент

(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой

Никитина Н.В., д.э.н., доцент

(подпись)

Директор БИК

О.В. Балакина

(подпись)

Начальника ООУП

А.Ф.Финк

(подпись)