

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сорокина Екатерина Васильевна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 06.07.2023 17:32:02  
Уникальный программный ключ:  
4c3e1fa1eb27801ce9382c57cdbe0016eb6e676764aa42b2fad97ddccafb85e

ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления»

Кафедра \_\_\_\_\_  
Управления и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

*Сорокина*  
*23.06.2023*



Е.В. Сорокина

Б1.О.22

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная дисциплина	Общая коммуникационная подготовка
По направлению подготовки	54.03.01 «Дизайн»
Профиль (программа бакалавриата)	«Графика компьютерных игр и анимация»
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

## 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Рабочая программа дисциплины «Общая коммуникационная подготовка» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1015 (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 г.) и учебного плана направления подготовки 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата), профиль «Графика компьютерных игр и анимация».

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕТ / 108 академических часов, в том числе: 48 часов контактной работы и 60 часов 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
<b>Контактная работа (всего):</b>	<b>48</b>				48				
в том числе:									
Лекции	16				16				
Практические занятия	28				28				
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				4				
<b>Самостоятельная работа (всего):</b>	<b>60</b>				60				
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	Зачет с оценкой				Зачет с оценкой				
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>	<b>Часы:</b>	<b>108</b>			108				
	<b>Зач. Ед.:</b>	<b>3</b>			3				

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** – ознакомление с теорией 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 кампании и мероприятия.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

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

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) устанавливаются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки и профессиональными стандартами, соответствующими профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований работодателей, предъявляемых к выпускникам. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки) обеспечивают достижение результатов освоения образовательной программы.

Шифр и название компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> – Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<b>Знать:</b> - определение понятия «коммуникация» и основные виды; - правила организации эффективных коммуникаций. <b>Уметь:</b> - выделять основные функции коммуникаций; - проводить под контролем коммуникационные кампании и мероприятия. <b>Владеть:</b> - навыками реализации коммуникационных программ и мероприятий
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное	<b>УК-3.1</b> Определяет свою роль в команде и способы организации собственной	<b>Знать:</b> - способы организации собственной деятельности и деятельности

<p>взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>деятельности.</p>	<p>коллектива по реализации политики компании;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- оценивать слаженность работы трудового коллектива;</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками применения методологических подходов к решению проблем на предприятии;</p>
--	----------------------	--

## 5. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Семестр изучения: 4

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы					Промежуточная аттестация в часах	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
		Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа				
		лекции	практические занятия	КСР	в часах	формы организации самостоятельной работы			
-	Тема 1. Концептуально-методологические основы менеджмента и его роль в коммуникации	2	-		6	Повторение пройденного материала		Устный опрос	УК-3.1 УК-4.1
	Тема 2. Методы и способы анализа визуального сообщения	2	-		6	Повторение пройденного материала		Устный опрос	УК-4.1
	Тема 3. Проектирование целевого и адресного воздействия с помощью визуального сообщения	-	8		6	Изучение дополнительного теоретического материала, подготовка доклада к семинару-дискусии, выполнение практического задания		Выступление с докладом на семинаре-дискусии, проверка практического задания	УК-4.1
	Тема 4. Понятие и каналы коммуникации. Базовая схема коммуникации	2	-		6	Повторение пройденного материала		Устный опрос	УК-4.1
	Тема 5. Формы и форматы текстов	2	-		6	Повторение пройденного материала		Устный опрос	УК-4.1

Тема 6. Устройство коммуникационного поля. Информационная повестка	-	4		6	Изучение дополнительного теоретического материала, подготовка доклада к семинару-дискусии, выполнение практического задания		Выступление с докладом на семинаре-дискусии, проверка практического задания	<b>УК-4.1</b>
Тема 7. Конструирование текстов под задачу	-	4		6	Повторение пройденного материала		Проверка практического задания	<b>УК-4.1</b>
Тема 8. Коммуникативные процессы Межличностные, специализированные и массовые коммуникации	4	4		4	Повторение пройденного материала, изучение дополнительного теоретического материала		Устный опрос	<b>УК-4.1</b>
Тема 9. Организация взаимодействия. Построение организаций. Принятие управленческих решений.	4	4		4	Повторение пройденного материала, изучение дополнительного теоретического материала, подготовка к практической работе		Устный опрос проверка практической работы	<b>УК-3.1</b>
Тема 10. Содержание, средства и язык коммуникации	-	4		4	Изучение дополнительного теоретического материала, подготовка доклада к семинару-дискусии, выполнение практического задания		Выступление с докладом на семинаре-дискусии, проверка практического задания	<b>УК-4.1</b>
Форма промежуточной аттестации <b>Зачет с оценкой</b>				6	Подготовка к промежуточной аттестации			
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>60</b>	<b>-</b>			
	<b>108</b>							

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **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 текста.

**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 между 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 9. Коммуникативные процессы**

Цели коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Выбор канала коммуникации. Обратная связь в процессе коммуникации.

### **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 внеаудиторную работу в виде повторения пройденного материала по всем темам, изучения дополнительного теоретического материала, подготовки докладов к семинарам-дискуссиям, подготовки к промежуточной аттестации.

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При изучении данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

<b>Тема занятия</b>	<b>Вид образовательной технологии</b>	<b>Форма проведения занятия</b>
Тема 1. История и развитие коммуникации. Графические приемы передачи информации.	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
Тема 2. Методы и способы анализа визуального сообщения	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
Тема 3. Проектирование целевого и адресного воздействия с помощью	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Семинар-дискуссия</i>



визуального сообщения	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
Тема 4. Понятие и каналы коммуникации. Базовая схема коммуникации	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
Тема 5. Формы и форматы текстов	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
Тема 6. Устройство коммуникационного поля. Информационная повестка	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
Тема 7. Конструирование текстов под задачу	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Семинар-дискуссия</i>
Тема 8. Разновидности коммуникаций. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
Тема 9. Коммуникативные процессы	<i>Традиционная технология</i>	<i>Лекция</i>
Тема 10. Содержание, средства и язык коммуникации	<i>Традиционная технология</i>	<i>Практическое занятие</i>
	<i>Интерактивная технология</i>	<i>Семинар-дискуссия</i>

## **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 задания, выступают с докладами на семинарах-дискуссиях. Результаты данных видов работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля по данной учебной дисциплине. Выполнение всех работ является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все практические задания и не сделавшие хотя бы одного публичного доклада на семинаре-дискуссии, 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, который проводится в форме устного ответа на теоретический вопрос.

**9.2. Оценочные материалы (оценочные средства) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.**

### **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 коммуникативных 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. Понятия «позиция» и «пропозиция» на переговорах и основные требования к

формулировке позиций и пропозиций на переговорах.

25. Виды позиций сторон в переговорном процессе.
26. Раскройте различие в понятиях «позиции» и «интересы».
27. Особенности поведения на разных этапах в переговорном процессе.
28. Невербальные техники ведения переговоров.

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 медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью и/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 медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью и/или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением, а также доступом в электронно-образовательную среду организации.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине используются аудитории с медиа-оборудованием (проектор, экран, ноутбук) и учебной мебелью и/или компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и необходимым программным обеспечением, а также доступом в электронно-образовательную среду организации.

### Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип ресурса
1	Microsoft Windows	Лицензионное соглашение Microsoft - Open Value Subscription для решений Education Solutions №V8265046
2	Microsoft Office	

3	Microsoft Office Visio	Сублицензионный договор АО «СофтЛайн Трейд» № /131 от 10.07.2020. Срок действия договора бессрочный
4	СПС КонсультантПлюс - справочно-правовая система отечественного производства	ЛД ООО "Консультант" дог. №251/02 от 01.01.2022 Срок действия договора бессрочный
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	Количество в библиотеке
1	Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1937176">https://znanium.com/catalog/product/1937176</a>	Учебное пособие	ЭБС Знаниум

2	Папкина, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О.В. Папкина. — Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0301-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1758027">https://znanium.com/catalog/product/1758027</a>	Учебное пособие	ЭБС Знаниум
3	Кривокопа, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.И. Кривокопа. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2368. - ISBN 978-5-16-004277-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1819407">https://znanium.com/catalog/product/1819407</a>	Учебное пособие	ЭБС Знаниум

## 11.2. Дополнительная литература

1. Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения : монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 169 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/11858. - ISBN 978-5-369-01461-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1218437>
2. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е.А. Кожемякин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 189 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/993. - ISBN 978-5-16-006584-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1930711>
3. Шунейко, А. А. Коммуникативный менеджмент : учебное пособие / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 176 с. - ISBN 978-5-9558-0488-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1218441>

### 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>

### **11.3. Современные профессиональные базы данных, информационные справочники**

#### **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 и практических занятий, участие в семинарах-дискуссиях, участие в устных теоретических опросах. 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 докладами к семинару-дискуссии обучающемуся следует самостоятельно проводить анализ поставленной проблемы с использованием аналитического инструментария, строить логические выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Объем доклада не должен превышать 3-4 страниц печатного текста. Выступление с докладом и устные ответы на вопросы являются элементами текущего контроля и оцениваются преподавателем. Полученные отметки учитываются при выставлении экзамена.

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 материалов, 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. 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.

Для выполнения практических заданий самостоятельной работы 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 сопровождается 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 устного ответа на теоретический вопрос. Критерии выставления зачета с оценкой озвучиваются 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 кафедры:

Е.В.Вишневская, к.пед.н, доцент




---

(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В.



---

(подпись)

Начальника ООУП

Финк А.Ф.



---

(подпись)