Нестеренко Ирина Юрьевна

Подписано цифровой подписью: Нестеренко Ирина Юрьевна
Дата: 2025.09.04 13:35:18 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО» по УВР
_____ О.В. Зубкова

« 20» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ ТЕОРИИ КОММУНИКАЦИИ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

42.02.01 Реклама
(код профессии, специальности СПО)

Специалист по рекламе
(наименование квалификации)

Кафедра: экономики

Разработчики программы:
К.п.н., доцент кафедры экономики Ю.В. Казаченок

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
протокол № 5 от «24» января 2024 г.

Заведующий кафедрой экономики
_____ О.В. Зубкова

«24» января 2024 г.

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: 3
5.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 6
5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы теории коммуникации»... 7
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 13
6.2 Информационное обеспечение обучения 13
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 15
9. ПРОВЕРКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ……18
10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ 28

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины Основы теории коммуникации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 42.02.01 Реклама квалификация Специалист по рекламе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: сформировать у обучающихся теоретическое и методологическое представление о коммуникации, междисциплинарности исследований коммуникативных систем различных уровней, выявить историко-философское основание различных теоретических подходов.

Задачи изучения учебной дисциплины:

- познакомить 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;
- сформировать необходимые знания и навыки практического применения и использования методики и основных методов изучения процессов коммуникации;
- ознакомить 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;
- изучить типы, виды, функции коммуникаций, формы, модели и структурные компоненты коммуникации;
- изучить содержание коммуникации, семиотики языка и других базовых знаний;
- ознакомить студентов со спецификой коммуникаций в различных сферах социальной жизни, освоить методы исследования коммуникации.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина Основы теории коммуникации в программе подготовки специалистов среднего звена относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин (ОП.15) специальности СПО 42.02.01 Реклама квалификация Специалист по рекламе.

Учебная дисциплина Основы теории коммуникации базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ОП.07 Менеджмент.

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин: ОП.10 Поведенческая экономика.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с

учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - соотносить теоретические схемы изучения коммуникации с практикой мировой культуры;
У2 - анализировать получаемую через средства массовой коммуникации информацию и использовать ее;
У3 - анализировать эффективность коммуникации, определять причины ее неэффективности;
У4 - прогнозировать сценарии коммуникации в процессе практической деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью с учетом факторов организации эффективного коммуникационного процесса;
У5 - использовать те коммуникативные стратегии и тактики, которые содействуют успешной коммуникации;
У6 - анализировать коммуникативную сторону деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью и различать ее разновидности;
У7 - определять эффективные / неэффективные стратегии и тактики в коммуникационном процессе;
У8 - применять полученные знания при выявлении и объяснении фактов и процессов коммуникации;
У9 - учитывать знания об особенностях коммуникации в индивидуальной практике, исполнять коммуникативную роль в соответствующей коммуникативной ситуации;
У10 - распознавать причины возникновения барьеров и вносить коррективы в процесс коммуникации;

знать:

З1 - основы теории коммуникации как акта общения, состоящего в обмене сообщениями с целью достижения определенного эффекта, коммуникации как вида деятельности с определенными методами и навыками достижения планируемого эффекта; основные концепции и методы изучения основ теории коммуникации; ключевые понятия основ теории коммуникации; процесс и структуру коммуникации;
З2 - модели коммуникации; различные виды, формы, средства и методы коммуникации; основы семиотических аспектов коммуникации; основные информационные каналы и их коммуникативную роль;
З3 - действующие факторы и барьеры эффективной коммуникации;
З4 - характеристики коммуникативной личности, в том числе в профессиональной сфере, основные закономерности формирования коммуникативной личности;
З5 - сущность и функции коммуникации в сфере PR и рекламы;
З6 - причины возникновения барьеров коммуникации;
З7 - основы коммуникации как вида деятельности с определенными методами и навыками достижения планируемого эффекта;
З8 - особенности межличностной и групповой коммуникации;
З9 - особенности массовой коммуникации;
З10 - факторы, способствующие воздействию массовой коммуникации, средств массовой коммуникации (СМК);
З11 - пути повышения эффективности коммуникации.

5.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	***Объем часов всего*** *(1 г 10 мес./ 2 г. 10 мес.)*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**50**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**36**
В том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**14**
В том числе:	
работа по темам	7
подготовка докладов по темам	7
Итоговые аттестации	**ДФК 2/4 семестр**

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы теории коммуникации»

Очная/заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очное	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Теория коммуникации как интегральная научная дисциплина	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Теория коммуникации: основные понятия и идеи. Объект, предмет и методология теории коммуникации. Понятие «общение», «коммуникация», «речевая деятельность». Соотношение теории коммуникации и других гуманитарных дисциплин.	1	2
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Методы теории коммуникации (анкетирование, включенное наблюдение, корреляционный анализ и т.п.). Особенности адаптации данных методов к коммуникации как предмету исследования. Методы социологических исследований массовой коммуникации.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Роль контент-анализа в исследовании текстов СМИ». «Качественные методы исследования коммуникаций».	2	
Тема 2.Категория коммуникации: сущность и основные подходы к определению.	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Сущность понятия коммуникации. Понимание коммуникации в различных парадигмах (концепция Р. Крейга). Структурные компоненты коммуникации: адресант (коммуникатор), адресат (аудитория), сообщение (информация), код, канал, ситуация, реакция (эффективность).	1	2
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Основы методологических направлений, изучающих теоретико-методологические основы коммуникации: бихевиоризм, символический интеракционизм, феноменализм, функциональный подход, структурализм, технологический детерминизм и другие. Рационалистский подход (концепция технологического детерминизма). Иррационалистский подход (понимающая социология).	2	

	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Различные концепции изучения социальных коммуникаций (классическая позитивистская методология субъектно-объектных диспозиций, когнитивная модель субъектно-объектных отношений, постнеоклассический подход).	1	
Тема 3. Разновидности коммуникаций. Межличностные, специализированные и массовые коммуникации	**Содержание учебного материала**	**5**	
	Представление о коммуникации как о процессе и структуре. Структура межличностной, специализированной и массовой коммуникации. Межличностная коммуникация. Сущность и функции межличностной коммуникации. Особенности межличностной коммуникации в малых группах. Способы воздействия в межличностной коммуникации. Механизмы и условия, обеспечивающие эффективность межличностной коммуникации. Понятие доступности информации.	1	2
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Специализированные коммуникации. Особенности передачи информации: одновременное распространение по разным каналам, синтезирование разнородных средств коммуникации. Коммуникации в государственных, общественных и коммерческих структурах, в экономической, политической, социальной и других сферах общественной жизни. Массовая коммуникация. Сущность и функции массовой коммуникации. Массовая коммуникация и сфера общественных связей и отношений. Моделирование массовой коммуникации, особенности структурных элементов массовой коммуникации.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «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».	2	
Тема 4. Современные концепции и модели коммуникации.	**Содержание учебного материала** Метод моделирования в исследовании коммуникации. Метод моделирования в науке, его особенности. Типология моделей. Специфика моделирования в теории коммуникации. Основные функции моделирования: объясняющая и прогностическая.	4 1	

	Основные этапы и направления развития теории коммуникации. Разнообразие подходов в исследовании коммуникации.		
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Процессно-информационные модели коммуникации. Линейные модели. Модель коммуникации Гарольда Лассуэлла. Математическая модель коммуникации Шеннона и Уивера, ее достоинства и недостатки. «Генеральная» Модель Джорджа Гербнера. Социально-психологическая модель Теодора Ньюкомба.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Эволюция коммуникативных моделей: от простого к сложному, от общих моделей к конкретным».	1	
Тема 5.Семиотический методологический подход к коммуникации.	**Содержание учебного материала** Общая характеристика семиотического подхода к коммуникации. Семиотика как наука. Лингвистическая и логико-прагматическая школы. Структурно-лингвистическое направление. Концепция знака Ф.де Соссюра. Логико-философское направление. Модель знака и семиотическая модель коммуникации Ч. Пирса. Понятие и структура знака. Типология знаков. Знак как средство передачи информации различного рода: компоненты значения знака. Символьная коммуникация.	**4** 1	
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Содержание и средства речевой коммуникации. Вариативность языка. Синтактика, семантика, прагматика как основные отношения знаков. Семиотические особенности различных коммуникативных систем.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по теме: «Свойства и принципы функционирования знаков и знаковых систем»	1	
Тема 6. Коммуникационная деятельность. Понятие и первичная типология коммуникативного действия.	**Содержание учебного материала** Коммуникативные действия и их формы. Виды, уровни и формы коммуникационной деятельности, составленные по различным основаниям классификации. Формы коммуникации: диалог; управление; подражание. Установки коммуникации. Условия эффективного общения. Механизмы межличностной перцепции. Функции межличностного общения. Групповые (внутренние, корпоративные, коллективные) коммуникации. Основные признаки группы. Основные типы групп. Групповые цели. Виды групповой коммуникации.	**4** 1	

	Внутренние и внешние групповые коммуникации. Формальная и неформальная групповая коммуникация. Групповое коммуникативное поведение. Виды коммуникативного взаимодействия: кооперация, конкуренция (соперничество), конфликт.		
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Составляющие эффективного общения: 1) коммуникативный аспект общения (обмен информацией между людьми); 2) интерактивный аспект (организация взаимодействия между индивидами); 3) перцептивный аспект (процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установление взаимопонимания).	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Основные коммуникационные потоки: вертикальные; горизонтальные; внешние; однонаправленные; двунаправленные; многонаправленные». «Факторы внутригрупповой коммуникации: роли, нормы и лидерство». «Типология массовых коммуникаций: ориентированные/ неориентированные; монологические/ диалогические; холодные/ горячие». «Функции и признаки массовой коммуникации».	1	
Тема 7.Коммуникационная деятельность. Сотрудничество и конфликты.	**Содержание учебного материала** Сотрудничество и конфликты в коммуникационной деятельности.	**4** 1	
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Правда и ложь в коммуникационной деятельности. Нравственно обоснованная коммуникация. Этический пуризм. Коммуникационное насилие.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по теме: «Коммуникационная деятельность как духовное общение социальных субъектов».	1	
Тема 8. Коммуникационные каналы.	**Содержание учебного материала** **Устная коммуникация.** Разновидности коммуникационных каналов. Исторические вехи возникновения и развития коммуникации. Генезис массовых коммуникаций. Коммуникативные потребности общества и развитие коммуникативных систем и технологий Коммуникативные революции (изобретение письменности, изготовление печатного станка, внедрение электронных массмедиа). Устное слово/ печатное слово (Гутенберг). Технологические и социальные	**8** 2	

	революции как факторы изменения в средствах и функциях массовой коммуникации. Письмо и книгопечатание как главные события в истории коммуникации и как факторы ускорения информационных, технологических и социальных преобразований. Тип общества и коммуникация. Традиционные, индустриальные и постиндустриальные коммуникации. Схема устной коммуникации. Функции естественного языка и речи. Коммуникационные барьеры в устной коммуникации. Проект искусственного международного языка эсперанто.		
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) **Документная коммуникация.** Система документной коммуникации в XX веке. Документально-коммуникационная система (ДОКС). Основные институты документной коммуникации. Целевое назначение ДОКС. Функции документов (сущностные и прикладные). Коммуникационные барьеры. Цензура как орудие коммуникационного насилия. Виды цензуры.	4	
	Самостоятельная работа студентов **Электронная коммуникация** Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Понятие и функции электронной коммуникации». «Коммуникационные барьеры». «Глобальная коммуникационная система Интернет». «Коммуникационно-пространственная и коммуникационно-временная функции Интернета». «Использование Интернет».	2	
Тема 9.Коммуникативная личность.	**Содержание учебного материала** Понятие и структура личности. Коммуникативная личность: сущность и содержание. Трансакционная модель коммуникативной личности. Коммуникативная компетентность личности.	**4** 1	
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Оценка коммуникативной личности: соотношение социальных и коммуникативных характеристик, индивидуальное и социальное.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Пол как заданная характеристика коммуникативной личности». «Современные исследования влияния гендерных различий на характер когнитивных процессов и связанное с этим коммуникативное поведение личности». «Мужской и женский типы коммуникации».	1	

Тема 10.Аудитория коммуникации.	**Содержание учебного материала** Аудитория коммуникации. Объективные и субъективные характеристики. Использование манипулятивных технологий в коммуникативном процессе. Убеждение и внушение как способы коммуникативного воздействия на аудиторию. Ролевые и манипулятивные классификации. Ориентация коммуникатора на потенциальную аудиторию	**4** 1	
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Отбор информации для аудитории с учетом ее актуальности, коммуникативных норм и правил, социальной, политической, профессиональной и другой ориентированности аудитории. Разовое, кратковременное, длительное (постоянное) взаимодействие коммуникатора с аудиторией. Совместимость коммуникатора и аудитории.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Опосредованная коммуникация с аудиторией». «Опосредованное взаимодействие через «лидеров мнений». «Воздействие через убеждение». «Оптимизация деятельности аудитории». «Контакты с целью формирования группового сознания».	1	
Тема 11. Эффективность коммуникации, факторы и барьеры коммуникации	**Содержание учебного материала** Понятие эффективности коммуникации. Обратная связь. Барьеры коммуникации и пути их преодоления: социальные, психологические, когнитивные, физические, языковые, технические. Влияние составных частей конфигурации коммуникативной цепи на эффективность коммуникации.	**4** 1	
	Практические занятия (ОК 5, ОК 6) Факторы повышения эффективности межличностной коммуникации. Совместимость партнеров как коммуникативных личностей, адекватное восприятие смысловой и оценочной информации, воздействие через убеждение.	2	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: «Понятие доступности информации». «Функциональная связь доступности восприятия информации с новизной и оригинальностью сообщения». «Влияние избыточности информации на доступность восприятия».	1	
ВСЕГО:		**50**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – **ознакомительный или минимальный уровень** (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – **репродуктивный или базовый уровень** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – **продуктивный или высокий уровень** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)		

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практическое занятия по теме «Построение и оценка организационных структур управления организацией»	Деловая игра
2	Практическое занятие по теме «Мотивация в Основы теории коммуникациие: содержание и особенности теории мотивации»	Рассмотрение практических ситуаций

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики и Основы теории коммуникациа»;

Оборудование учебного кабинета:

-рабочие места по количеству обучающихся;
-рабочее место преподавателя;
-комплект учебно-методической документации;
-наглядные пособия: раздаточный материал;
-законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Шарков, Ф. И. Коммуникология: коммуникационный консалтинг: учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 406 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684410 (дата обращения: 24.05.2022). – Библиогр.: с. 375-379. – ISBN 978-5-394-04541-7. – Текст: электронный.
2. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг / Ф.И. Шарков. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 324 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116042 (дата обращения: 30.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03519-7. – Текст: электронный.
3. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации / Ф.И. Шарков. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 488 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159 (дата обращения: 30.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02089-6. – Текст: электронный.
4. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие: [16+] / А. Н. Агапова, И. А. Горшенева, С. Е. Зайцева [и др.]; под ред. Р. З. Хайруллина. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 328 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686535 (дата обращения: 24.05.2022). – ISBN 978-5-4499-3002-6. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

5. Максимова, А.А. Основы педагогической коммуникации: учебное пособие: [16+] / А.А. Максимова. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2020. – 167 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461090 (дата обращения: 30.09.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-1943-5. – Текст: электронный.
6. Фатюшина, Е.Ю. Основы теории межкультурной коммуникации: учебно-методическое пособие: [16+] / Е.Ю. Фатюшина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 98 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480142 (дата обращения: 30.09.2020). – Библиогр.: с. 78-82. – ISBN 978-5-4475-9463-3. – DOI 10.23681/480142. – Текст: электронный.
7. Яшин, Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие для учащихся высших учебных заведений: [16+] / Б. Л. Яшин. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 244 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575193 (дата обращения: 22.08.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0130-9. – DOI 10.23681/575193. – Текст: электронный.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)/система	Описание ресурса/ системы
Профессиональные базы данных		
1.	http://www.icahdq.org/	сайт Международной ассоциации коммуникации.
2.	http://www.natcom.org/	сайт Национальной коммуникативной ассоциации США.
3.	www.russcomm.ru	сайт Российской коммуникативной ассоциации.
4.	http://www.raso.ru/	сайт Российской ассоциации по связям с общественностью
5.	http://pr-news.spb.ru/	Газета «PR-news»
6.	http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
7.	https://cyberleninka.ru/	**Научная электронная библиотека «Киберленинка»**
8.	http://consultant.ru/	справочно-информационная система Консультант Плюс
9.	http://garant.ru/	справочно-информационная система «Гарант».

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы теории коммуникации** обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной (заочной) формы обучения проводится по окончанию курса дисциплины в других формах контроля.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к ДФК

1. Теория коммуникации: основные понятия и идеи.
2. Объект, предмет и методология теории коммуникации.
3. Соотношение теории коммуникации и других гуманитарных дисциплин.
4. Методы теории коммуникации.
5. Сущность понятия коммуникации.
6. Понимание коммуникации в различных парадигмах (концепция Р. Крейга).
7. Коммуникация как процесс. Понятие доступности информации.
8. Основные этапы и направления развития теории коммуникации.
9. Процессно-информационные модели коммуникации. Модель коммуникации Гарольда Лассуэлла.
10. Процессно-информационные модели коммуникации. Математическая модель коммуникации Шеннона и Уивера
11. Модель коммуникации Джорджа Гербнера.
12. Социально-психологическая модель Теодора Ньюкомба.
13. Общая характеристика семиотического подхода к коммуникации.
14. Понятие и структура знака
15. Типология знаков.
16. Свойства и принципы функционирования знаков и знаковых систем
17. Коммуникативные действия и их формы. Подражание, диалог, управление.
18. Виды, уровни и формы коммуникационной деятельности.
19. Сотрудничество и конфликты в коммуникационной деятельности.
20. Правда и ложь в коммуникационной деятельности.
21. Разновидности коммуникационных каналов.
22. Схема устной коммуникации. Коммуникационные барьеры в устной коммуникации.
23. Функции естественного языка и речи.
24. Проект искусственного международного языка эсперанто
25. Система документной коммуникации в XX веке. Коммуникационные барьеры.
26. Функции документов.
27. Цензура как орудие коммуникационного насилия
28. Понятие и функции электронной коммуникации. Коммуникационные барьеры.
29. Глобальная коммуникационная система Интернет.

30. Понятие и структура личности.
31. Коммуникативная личность: сущность и содержание.
32. Модель коммуникативной личности.
33. Коммуникативная компетентность личности.
34. Аудитория коммуникации. Использование манипулятивных технологий в коммуникативном процессе. Ролевые и манипулятивные классификации.
35. Барьеры коммуникации: психологические, языковые, социальные.
36. Объясните, кто такие коммуниканты. Могут ли влиять на успешность коммуникации интересы коммуникантов?
37. Назовите и охарактеризуйте социологические методы сбора информации о функционировании коммуникации.
38. Поясните, что понимается под коммуникативным пространством.
39. Опишите основные модели коммуникации. Что есть общего и специфического в моделях? В чем состоят их достоинства и недостатки?
40. Охарактеризуйте структуру массовой коммуникации по Г. Лассуэллу.
41. Дайте характеристику общенаучным принципам изучения социальной коммуникации: историческому, структурному, функциональному, системному и др.
42. Что относится к частнонаучным методам исследования?
43. Дайте определение понятию «массовая коммуникация». Определите механизм превращения социальной информации в массовую информацию.
44. Каково соотношение понятий «вербальная коммуникация» и «невербальная коммуникация»?
45. Какова роль коммуникаторов в создании массовой информации?
46. Кто и какими средствами осуществляет контроль за процессом создания массовой информации в СМК?
47. Охарактеризуйте роль и значение Интернета как способа политической коммуникации.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, анализ практических ситуаций и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений,

требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др.

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к итоговой аттестации.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи итоговой аттестации являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи дифференцированного зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к итоговой аттестации необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

9.ПРОВЕРКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

<table>
<tr><th>Тип задания</th><th>Инструкция</th><th>Пример задания</th></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать)</td><td>Прочитайте текст и установите соответствие</td><td>Установите соответствие между типами деловой коммуникации и их характерными особенностями.
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца
<table>
<tr><th colspan="2">Типы коммуникации</th><th colspan="2">Особенности</th></tr>
<tr><td>А</td><td>Вертикальная коммуникация</td><td>1</td><td>Общение между сотрудниками одного уровня, обмен опытом и координация действий</td></tr>
<tr><td>Б</td><td>Горизонтальная коммуникация</td><td>2</td><td>Официальные документы, регламентированные процедуры, установленные каналы передачи информации</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Формальная коммуникация</td><td>3</td><td>Общение между руководством и подчинёнными, передача распоряжений и отчётов</td></tr>
<tr><td>Г</td><td>Неформальная коммуникация</td><td>4</td><td>Неофициальные беседы, обмен мнениями в неформальной обстановке</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5</td><td>Обязательное использование профессиональной терминологии во всех видах общения</td></tr>
</table>
Запишите выбранные цифры под</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>соответствующими буквами:
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия (Уметь)</td><td>Прочитайте текст и установите соответствие</td><td>Установите соответствие между видами деловых документов и их основными характеристиками.
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца
<table>
<tr><td colspan="2">Виды документов</td><td colspan="2">Характеристики</td></tr>
<tr><td>А</td><td>Деловое письмо</td><td>1</td><td>Официальный документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях и совещаниях</td></tr>
<tr><td>Б</td><td>Приказ</td><td>2</td><td>Внутреннее информационно-справочное сообщение, адресованное руководителю или коллегам</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Протокол совещания</td><td>3</td><td>Нормативный акт, издаваемый руководителем организации для решения текущих вопросов</td></tr>
<tr><td>Г</td><td>Служебная записка</td><td>4</td><td>Письменное обращение, используемое для деловой переписки между организациями</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5</td><td>Документ, содержащий статистические данные о результатах работы подразделения</td></tr>
</table>
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на</td><td>Прочитайте текст и</td><td>Установите правильную последовательность этапов подготовки и проведения деловой</td></tr>
</table>

установление последовательности (Знать)	установите последо-вательность	презентации. Расположите пункты в логическом порядке, начиная с первого действия. **Варианты действий:** 1. Разработка структуры и содержания презентации; 2. Анализ целевой аудитории; 3. Создание визуальных материалов; 4. Репетиция выступления. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: [ ][ ][ ][ ]
Задание закрытого типа на установление последовательности (Уметь)	Прочитайте текст и установите последо-вательность	Установите правильную последовательность этапов подготовки и проведения деловой презентации. Расположите пункты в порядке их следования в документе. **Элементы:** 1. Разработка структуры и содержания презентации; 2. Анализ целевой аудитории; 3. Создание визуальных материалов; 4. Репетиция выступления. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: [ ][ ][ ][ ]
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Знать)	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	В процессе деловой коммуникации возникла ситуация недопонимания между собеседниками. Какой способ разрешения коммуникативного барьера будет наиболее эффективным? **Варианты ответов:** 1. Игнорировать недопонимание и продолжить общение в прежнем режиме; 2. Использовать более сложные профессиональные термины для уточнения смысла; 3. Переспросить и уточнить непонятные моменты, используя технику активного слушания; 4. Прекратить общение до следующего раза, когда собеседники будут более внимательны.
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	Вы готовитесь к важной деловой встрече с потенциальным клиентом. Какой подход к подготовке коммуникационной стратегии будет наиболее эффективным? **Варианты ответов:** 1. Подготовить только презентацию продукта, не изучая информацию о клиенте; 2. Сфокусироваться исключительно на ценовой

(из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Уметь)		политике и скидках; 3. Провести анализ потребностей клиента, подготовить индивидуальный план встречи и возможные сценарии диалога; 4. Ограничиться изучением только внешних данных о компании клиента.
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Знать)	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	Какое из определений наиболее точно отражает сущность понятия «коммуникативная компетентность»? **Варианты ответов:** 1. Способность человека грамотно составлять деловые документы; 2. Совокупность знаний, умений и навыков, обеспечивающих эффективное общение в различных ситуациях; 3. Умение правильно использовать профессиональную терминологию; 4. Владение навыками публичных выступлений.
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Уметь)	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	Какой принцип коммуникации является основополагающим для построения эффективной деловой беседы? **Варианты ответов:** 1. Принцип последовательности изложения информации; 2. Принцип обратной связи и взаимопонимания; 3. Принцип использования профессиональной терминологии; 4. Принцип соблюдения формальностей и этикета.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Знать)	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов	В процессе подготовки к важной деловой презентации необходимо учесть факторы, влияющие на эффективность восприятия информации аудиторией. Какие из перечисленных факторов являются наиболее значимыми? Выберите все правильные варианты: **Варианты ответов:** 1. Структура и логичность подачи материала; 2. Внешний вид и невербальное поведение выступающего; 3. Технические средства и качество визуальных материалов; 4. Время проведения презентации и длительность выступления.
Задание комбинированного	Прочитайте текст, выберите	При проведении переговоров с иностранными партнерами необходимо учитывать культурные

типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Уметь)	правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов	особенности коммуникации. Какие из перечисленных факторов следует принять во внимание для успешного взаимодействия? Выберите все правильные варианты: **Элементы:** 1. Особенности невербального общения и языка жестов в культуре партнера; 2. Предпочитаемый стиль ведения переговоров и принятия решений; 3. Национальные особенности в организации рабочего пространства и рассадке участников; 4. Личные увлечения и хобби партнеров.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Знать)	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов	Какие из перечисленных понятий относятся к основным элементам коммуникационного процесса? Выберите все правильные варианты: **Варианты ответов:** 1. Отправитель информации; 2. Канал коммуникации; 3. Обратная связь; 4. Коммуникативная компетентность.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Уметь)	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов	Какие из перечисленных принципов являются основополагающими для эффективной деловой коммуникации? Выберите все правильные варианты: **Варианты ответов:** 1. Принцип ясности и точности передаваемой информации; 2. Принцип уважения к собеседнику и его позиции; 3. Принцип использования исключительно профессиональной терминологии; 4. Принцип своевременности и актуальности информации.
Задание открытого типа с развернутым ответом (Знать)	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	Опишите основные правила составления делового письма в международном формате.
Задание открытого типа с развернутым ответом (Уметь)	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	Опишите основные требования к составлению служебной записки.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Уметь: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.

<table>
<tr><th>Тип задания</th><th>Инструкция</th><th>Пример задания</th></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать)</td><td>Прочитайте текст и установите соответствие</td><td>Установите соответствие между типами барьеров в коммуникации и их характеристиками.
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца
<table>
<tr><th colspan="2">Ситуация</th><th colspan="2">Характеристики</th></tr>
<tr><td>А</td><td>Семантический барьер</td><td>1</td><td>Возникает из-за различий в восприятии, предубеждений, стереотипов и эмоционального состояния участников коммуникации</td></tr>
<tr><td>Б</td><td>Психологический барьер</td><td>2</td><td>Связан с различиями в языке, терминологии, жаргоне и значениях слов</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Культурный барьер</td><td>3</td><td>Обусловлен различиями в культурных нормах, ценностях и традициях коммуникантов</td></tr>
<tr><td>Г</td><td>Технический барьер</td><td>4</td><td>Проявляется в виде технических сбоев, шумов, помех и проблем с каналами передачи информации</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5</td><td>Связан с физическим</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>расстоянием между коммуникантами</td></tr>
</table>
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия (Уметь)</td><td>Прочитайте текст и установите соответствие</td><td>
Установите соответствие между видами коммуникативных стратегий и их основными целями.
К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца
<table>
<tr><td colspan="2">Виды стратегий</td><td colspan="2">Цели</td></tr>
<tr><td>А</td><td>Стратегия убеждения</td><td>1</td><td>Формирование позитивного имиджа и представление себя в выгодном свете</td></tr>
<tr><td>Б</td><td>Стратегия информирования</td><td>2</td><td>Достижение взаимовыгодного результата через совместное решение задач</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Стратегия сотрудничества</td><td>3</td><td>Передача объективной информации и фактов адресату</td></tr>
<tr><td>Г</td><td>Стратегия самопрезентации</td><td>4</td><td>Воздействие на мнения, установки и поведение собеседника</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>5</td><td>Создание атмосферы эмоционального напряжения</td></tr>
</table>
Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:
<table>
<tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление последовательности (Знать)</td><td>Прочитайте текст и установите последо-вательность</td><td>
Установите правильную последовательность этапов коммуникационного процесса по модели Шрамма.
Этапы:
1. Формирование сообщения и определение его содержанияс
2. Декодирование сообщения получателем;
3. Кодирование и передача сообщения;
4. Обратная связь и подтверждение понимания.
</td></tr>
</table>

		Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: | | | | |
Задание закрытого типа на установление последовательности (Уметь)	Прочитайте текст и установите последо-вательность	Установите правильную последовательность этапов подготовки к публичному выступлению. **Этапы:** 1. Анализ аудитории и определение целей выступления; 2. Составление плана и структуры выступления; 3. Подготовка презентационных материалов; 4. Репетиция и отработка выступления. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: | | | | |
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Знать)	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	В процессе деловой коммуникации возникла конфликтная ситуация между руководителем и подчиненным. Какой порядок действий будет наиболее эффективным для разрешения конфликта? **Варианты ответов:** 1. Сначала выслушать позицию подчиненного, затем выразить свою точку зрения, обсудить возможные решения и прийти к соглашению; 2. Сразу предложить готовое решение конфликта, не вдаваясь в подробности ситуации; 3. Выразить свою позицию, затем выслушать подчиненного и принять окончательное решение; 4. Передать разрешение конфликта третьему лицу, не участвующему в ситуации.
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Уметь)	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	Вы проводите деловую встречу с потенциальным клиентом. Какой порядок представления участников будет наиболее эффективным с точки зрения делового этикета? **Варианты ответов:** 1. Сначала представить младших по должности старшим, затем мужчин женщинам; 2. Сначала представить женщин мужчинам, затем старших по должности младшим; 3. Сначала представить старших по должности младшим, затем женщин мужчинам; 4. Сначала представить тех, кто пришел первым, затем остальных по порядку появления.
Задание комбинированного типа с выбором	Прочитайте текст, выберите правильный	Какой из перечисленных принципов коммуникации является базовым для формирования эффективной системы обратной

одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Знать)	ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	связи в организации? **Варианты ответов:** 1. Принцип однозначности — информация должна передаваться в четкой и недвусмысленной форме; 2. Принцип своевременности — обратная связь должна предоставляться в оптимальные сроки; 3. Принцип системности — обратная связь должна быть частью общей коммуникационной системы; 4. Принцип достоверности — информация должна быть проверенной и объективной.
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Уметь)	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	Какой из перечисленных параметров наиболее важен при оценке эффективности деловой презентации? **Варианты ответов:** 1. Длительность выступления — время, отведенное на презентацию материала; 2. Степень вовлеченности аудитории — активность участников и их интерес к содержанию; 3. Количество использованных слайдов — объем визуальных материалов; 4. Техническая оснащенность — качество оборудования и вспомогательных средств.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Знать)	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов	В процессе проведения переговоров необходимо выбрать стратегии поведения, которые обеспечат максимально эффективный результат. Какие из предложенных стратегий являются оптимальными для достижения взаимовыгодного соглашения? Выберите все правильные варианты: **Варианты ответов:** 1. Стратегия сотрудничества — поиск решения, учитывающего интересы обеих сторон; 2. Стратегия компромисса — частичное удовлетворение интересов каждой стороны; 3. Стратегия соперничества — стремление добиться максимального удовлетворения собственных интересов; 4. Стратегия приспособления — уступка интересам противоположной стороны.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы,	При проведении деловой презентации необходимо выбрать способы привлечения внимания аудитории. Какие из перечисленных методов являются наиболее эффективными для удержания внимания слушателей? Выберите все правильные варианты:

развернутым обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности) (Уметь)	обосновывающие выбор ответов	**Варианты ответов:** 1. Использование визуальных материалов — графики, схемы, презентации; 2. Интерактивные элементы — вопросы к аудитории, опросы, обсуждения; 3. Монолог докладчика — непрерывное повествование без перерывов; 4. Сторителлинг — использование историй и примеров из практики.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Знать)	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов	Какие из перечисленных характеристик относятся к основным свойствам эффективной деловой коммуникации? Выберите все правильные варианты: **Варианты ответов:** 1. Целенаправленность — наличие конкретной цели и задачи коммуникации; 2. Непрерывность — постоянный процесс обмена информацией; 3. Многоканальность — использование различных способов передачи информации;4. Формализованность — строгое соблюдение установленных правил и норм.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора (из терминологии, фактов, параметров, принципов) (Уметь)	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов	Какие из перечисленных факторов способствуют успешному установлению делового контакта? Выберите все правильные варианты: **Варианты ответов:** 1. Профессионализм коммуникатора — компетентность в обсуждаемой теме; 2. Эмоциональная открытость — демонстрация личных переживаний и чувств; 3. Соблюдение делового этикета — следование правилам и нормам делового общения; 4. Гибкость в общении — способность адаптироваться к различным ситуациям.
Задание открытого типа с развернутым ответом (Знать)	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	Дайте определение термина «коммуникативная компетентность специалиста».
Задание открытого типа с развернутым ответом (Уметь)	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	Укажите 4 основных способа преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной среде.

10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра ГЕМД	Е.П. Маскайкин		20.02.2024 г.
2	Кафедра МиУП	Е.В. Маскайкина		20.02.2024 г.
3	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		20.02.2024 г.
4	Учебно-методический отдел	Н.С. Ульянова		20.02.2024 г.
5	Библиотека	Г.В. Шпакова		20.02.2024 г.