

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданова Елена Вячеславовна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 16.09.2025 10:21:56

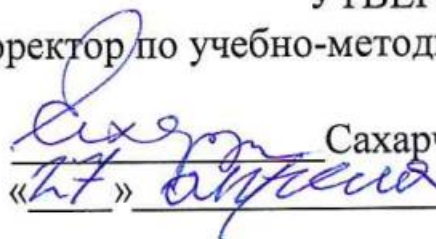
Уникальный программный ключ:

d8c9010a2424298dd45a767

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Факультет Социологии и журналистики
Кафедра Журналистики и редакционно-издательских технологий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе


Сахарчук Е.С.
«27»  2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (Б1.О.16) ОСНОВЫ ТЕОРИИ КОММУНИКАЦИИ

образовательная программа направления подготовки

42.04.02 Журналистика

шифр, наименование

Направленность (профиль)

Интернет-журналистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Очная форма
Курс 3 семестр 6

Очно-заочная форма
Курс 4 семестр 7

Москва
2022

Методические рекомендации разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 524 от 08 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 года № 47219

Разработчик методических рекомендаций: МГГЭУ, доцент кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий

место работы, занимаемая должность

 место работы, занимаемая должность
Лебедева С.Э. 21.04 2022 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры _____
(протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.)

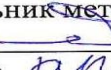
на заседании Учебно-методического совета МГГЭИ
(протокол № 1 от «27» апреля 2022г.)

 место работы, занимаемая должность
Лебедева С.Э. 21.04 2022 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления
 И.Г. Дмитриева
«27» апреля 2022 г.

Начальник методического отдела
 Д.Е. Гапеев
«27» апреля 2022 г.

Декан факультета
 С.Н. Лещинская
«27» апреля 2022 г.

Содержание

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ***
- 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 3 курса очной формы и 4 курса очно-заочной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины «Основы теории коммуникации».

Целью освоения дисциплины «Основы теории коммуникации» является

- всесторонне изучение феномена социальной коммуникации;
- формирование теоретико-методологического базиса изучения следующих за курсом основ теории коммуникации социально-коммуникационных и профессиональных дисциплин.

Задачи дисциплины «Основы теории коммуникации»:

- систематизировать знания основ теории коммуникации в широком научном контексте;
- освоить базовый научного аппарат современной коммуникативистики;
- познакомить с основными уровнями социальной коммуникации, спецификой коммуникаций в различных сферах социальной жизни;
- акцентировать внимание на прагматических аспектах вербальной (устной и письменной) и невербальной коммуникации;
- выработать умения и навыки эффективного взаимодействия и коммуникативной компетентности в профессиональной сфере и бытовой коммуникации.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации;
- теории и концепции массовой коммуникации;
- социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп;

Уметь:

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;

Владеть:

- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств;
- основными характеристиками целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов;

.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ

по дисциплине «Основы теории коммуникации»

Тема 1.

Лекция. Введение в предмет.

Задачи курса. Понятийный аппарат теории коммуникаций. Основные понятия теории коммуникации. Моделирование коммуникации. Типология коммуникации

Практическое занятие. Функции теории коммуникации. Законы коммуникации.

Самостоятельная работа. Информационные сообщения по темам:

«Понятийный аппарат теории коммуникаций», «Основные понятия теории коммуникации»

Презентации по темам:

«Моделирование коммуникации», «Типология коммуникации», «Функции теории коммуникации», «Законы коммуникации»

Форма контроля – Круглый стол. Кейс-задачи.

Тема 2.

Лекция. Коммуникативный процесс

Коммуникативный процесс как психологическое и индивидуальное явление. Коммуникативный процесс в социальном аспекте.

Практическое занятие. Коммуникация и общение. Коммуникативные революции

Самостоятельная работа. *Подготовка информационных сообщений по теме:*

«Коммуникативный процесс как психологическое и индивидуальное явление»,

«Коммуникативный процесс в социальном аспекте»

Составление сводной таблицы по теме: «Коммуникативные революции»

Подготовка презентаций по темам: «Коммуникация и общение»

Форма контроля – Круглый стол. Кейс-задачи.

Тема 3.

Лекция. Социальная коммуникация

Толкование понятия «Социальная коммуникация». Социальная коммуникация и индивидуально-психологические особенности личности. Социальная коммуникация как общественный продукт.

Практическое занятие. Типология и структура социальной коммуникации.

Самостоятельная работа. *Составление сводной таблицы по теме:* «Типология и структура социальной коммуникации»

Подготовка информационных сообщений по темам: «Толкование понятия «социальная коммуникация», «Социальная коммуникация и индивидуально-психологические особенности личности», «Социальная коммуникация как общественный продукт».

Форма контроля - Коллоквиум-собеседование. Кейс-задача

Тема 4.

Лекция. Семиотика коммуникации

Понятия «знак», «сигнификат», «десигнат». Двусторонняя сущность знака. Свойства знаков.

Функции знаков и знаковых систем. Основные признаки знаков-икон и знаков-индексов.

Практическое занятие. Знаковый принцип построения рекламы. Тенденции изучения рекламных текстов в ключевых общих проблемах коммуникации. Воздействие рекламного текста. Коммуникативные возможности речевых тактик в рекламных текстах.

Самостоятельная работа.

Подготовка презентаций по темам: «Понятия «знак», «сигнификат», «десигнат». Двусторонняя сущность знака. Свойства знаков. Функции знаков и знаковых систем», «Основные признаки знаков-икон и знаков-индексов», «Знаковый принцип построения рекламы», «Коммуникативные возможности речевых тактик в рекламных текстах».

Подготовка информационных сообщений по темам: «Тенденции изучения рекламных текстов в ключевых общих проблемах коммуникации», «Воздействие рекламного текста».

Форма контроля - Коллоквиум-собеседование. Кейс-задача

Тема 5.

Лекция. Типы и виды коммуникации

Межличностная коммуникация. Основные понятия межличностных коммуникаций.

Коммуникативные типы людей.

Первичная (малая) группа. Семья как первичная (малая) группа. Специфика коммуникации в семье. (Первичная, межличностная, прямая коммуникация). Коммуникации в первичной группе.

Вторичная группа. Специфика коммуникации во вторичной группе. Каналы коммуникации во вторичной группе.

Практическое занятие. *Массовая коммуникация.*

Самостоятельная работа. *Подготовка инфографики по темам:* «Массовая коммуникация», «Коммуникативные типы людей», «Коммуникации в первичной группе», «Каналы коммуникации во вторичной группе»

Подготовка информационных сообщений по темам: «Межличностная коммуникация. Основные понятия межличностных коммуникаций», «Первичная» (малая) группа. Семья как первичная (малая) группа. Специфика коммуникации в семье. (Первичная, межличностная, прямая коммуникация)», «Вторичная группа. Специфика коммуникации во вторичной группе».

Форма контроля - Диспут с элементами коллоквиума. Кейс-задача

Тема 6.

Лекция. Имиджевая коммуникация

Позиционирование. Имиджформирующая информация. Вербальный имидж. Невербальный имидж.

Практическое занятие. Габитарный имидж.

Самостоятельная работа. Подготовка информационных докладов-сообщений и аналитических рассуждений по темам: «Позиционирование» и «Имиджформирующая информация».

Подготовка презентаций по темам: «Вербальный имидж», «Невербальный имидж», «Габитарный имидж».

Форма контроля – Фронтальный опрос. Кейс-задача

Тема 7.

Лекция. Деловая коммуникация

Практическое занятие. Унификация текстов деловых служебных документов. Служебные письма. Административные акты. Деловая коммуникация в форме диалога. Деловые совещания. Деловые переговоры

Самостоятельная работа. Подготовка диаграммы или схемы по теме: «Унификация текстов деловых служебных документов».

Подготовка презентаций по темам: «Служебные письма», «Административные акты», «Деловая коммуникация в форме диалога», «Деловые совещания», «Деловые переговоры»

Форма контроля – Диспут с элементами коллоквиума. Кейс-задача

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине «Основы теории коммуникации»

Вид технологии	Содержание технологии
проблемная лекция	- лекции, на которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. Процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения
лекция-беседа	- содержание такой лекции подается через серию вопросов, на которые обучающиеся должны отвечать непосредственно в ходе лекции
лекция-дискуссия (интерактивная лекция)	- в данной технологии применяется следующие активные формы обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм
лекция-визуализация	- чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции.

	Представленная таким образом информация может обеспечить систематизацию имеющихся у обучающихся знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности
творческое задание	- деятельность обучающихся, которая приводит к созданию продуктов творчества, которые отличаются новизной, оригинальностью, являются не только субъективно, но и объективно ценностными. Творческие методы обучения - методы активные
круглый стол	– беседа, где участвует небольшие группы обучающихся (5 человек), которые последовательно обсуждают поставленные вопросы
работа в группах (групповой тренинг)	- сравнительно новый метод интерактивного обучения. Различные ситуации, возникающие в группах и являются учебными, игровыми, для обучаемого выступают как вполне реальные ситуации, в которых надо действовать со всей ответственностью за результат действия

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ по дисциплине «Основы теории коммуникации»

Вид технологии	Содержание технологии
Традиционное практическое (лабораторное) занятие	- представляет собой пошаговое выполнение определенных действий, направленных на достижение определенного результата под руководством преподавателя. Основная цель традиционного практического (лабораторного) занятия – углубление, расширение, детализация знаний, полученных на лекции. Структура подготовки проведения традиционного практического (лабораторного) занятия: 1. Постановка цели и задач. 2. Подготовка практического (лабораторного) занятия: - разработка плана проведения; - отбор содержания занятия (подбор типовых и нетиповых задач, заданий, вопросов и т.п.); - обеспечение занятия методическими материалами, техническими средствами обучения. 3. Проведение практического (лабораторного) занятия. 1. Вводная часть: - сообщение темы и цели занятия; - актуализация теоретических знаний, необходимых для работы с оборудованием, осуществления эксперимента или другой практической деятельности. 2. Основная часть: - разработка алгоритма проведения эксперимента или другой

	практической деятельности; - проведение инструктажа; - ознакомление со способами фиксации полученных результатов; - проведение экспериментов или практических работ. 3. Заключительная часть: - обобщение и систематизация полученных результатов; - подведение итогов практического занятия и оценка работы студентов
творческое задание	- деятельность обучающихся, которая приводит к созданию продуктов творчества, которые отличаются новизной, оригинальностью, являются не только субъективно, но и объективно ценностными. Творческие методы обучения - методы активные. Цель: задействовать самые разные знания, умения и навыки обучающегося для достижения комплексного результата. Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Незнание ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, сообучения, общения всех участников включая преподавателя. Критерии оценки творческого задания: - не имеет однозначного и односложного ответа или решения; - является практическим и полезным для учащихся; - связано с жизнью учащихся; - вызывает интерес у учащихся; - максимально служит целям и задачам обучения
круглый стол	– беседа, где участвуют небольшие группы обучающихся (5 человек), которые последовательно обсуждают поставленные вопросы. Цель: выяснение и сопоставление различных точек зрения, поиск, выявление истинного мнения, нахождение правильного решения спорного вопроса. Критерий оценки: эффективность убеждения в собственной позиции. Структура подготовки и проведения круглого стола: 1. Постановка цели и задач. 2. Подготовка к проведению круглого стола. Преподаватель: - выбирает тему, которая в свою очередь должна быть противоречивой и неоднозначной; - подбирает материал; - разрабатывает план занятия; - определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов; - подбирает наглядный материал и техническое сопровождение, которое располагается таким образом, чтобы всем участникам был виден экран; - приглашает сторонних участников круглого стола, исходя из содержания темы, вынесенной на круглый стол; - консультирует студентов (в группе – на начальном этапе подготовки круглого стола, индивидуально – по собственной

инициативе или по инициативе студента);

- готовит аудиторию, позволяющую всем участникам разместиться по кругу.

Студент:

- самостоятельно прорабатывает материал по теме круглого стола;
- готовит вопросы по теме круглого стола.

При разработке плана круглого стола преподаватель должен учесть, что он включает в себя:

- цели занятия, ориентированные на то, чему могут (должны) научиться у специалистов студенты и насколько специалисты вызовут (могут вызвать) у студентов интерес к своему делу;
- структуру занятия;
- порядок ведения круглого стола;
- возможные варианты обсуждения темы;
- вопросы и задачи для создания проблемной ситуации;
- приёмы выявления позиций у отдельных лиц или микрогрупп;
- порядок завершения занятия.

Основными критериями круглого стола являются:

- неразрешённый вопрос;
- равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
- выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

3. Проведение круглого стола. Для ведения круглого стола обязательно назначается ведущий. Ведущим может быть как сам преподаватель, так и кто-то из студентов. Ведущему необходимо соблюдать принцип справедливости в очерёдности выступлений, быть готовым к непредвиденным ситуациям, которые могут возникнуть в ходе круглого стола, а также соблюдать нейтралитет и не склоняться ни к одной из точек зрения участников.

Деятельность ведущего охватывает решение четырех основных вопросов:

1. С чего начинать занятие? Занятие начинается со вступительного слова ведущего, в котором ставятся цели и задачи встречи, а также определяются позиции участников. Открытие круглого стола должно быть впечатляющим, так как от него зависит ход всего занятия и эмоциональный настрой участников.
2. Кому и в какой последовательности давать слово? В ходе занятия важно, чтобы каждый участник неоднократно высказал своё мнение по обсуждаемому вопросу. Если микрогруппы по единым точкам зрения не сформировались, выступают все желающие. Когда микрогруппы уже обозначились, правильным будет поочерёдно давать слово представителю каждой из них. Возможен вариант, когда при наличии явных лидеров в микрогруппах слово поочерёдно предоставляется им. Лидеры же, в свою очередь, прежде чем выступить, советуются с членами микрогруппы.
3. Что делать, если участники в своих выступлениях начали повторяться? В этой ситуации ведущий должен проанализировать сложившуюся ситуацию и:
 - при очевидной бесплодности ведения дискуссии дальше – завершить обсуждение вопроса;
 - при затянувшемся теоретическом обсуждении – направить

	обсуждение вопроса в практическое русло; - при длительном обсуждении практической стороны вопроса – ориентировать участников на теоретическое обоснование вопроса или выработку практических заданий для студентов. 4. Чего нельзя допускать за круглым столом? Ведущий не должен: - нарушать принцип равноправия всех участников круглого стола; - допускать разжигания конфликтных ситуаций между участниками; - допускать уговаривания кого-либо кем-либо; - позволять бездоказательно, неаргументированно отрицать ту или иную точку зрения; - стремиться примирить спорящих участников, только для того, чтобы всем было хорошо; - отстаивать свою точку зрения по обсуждаемому вопросу или склоняться к точке зрения кого-то из участников. Подведение итогов работы круглого стола является обязательным Правильный вариант подведения итогов предусматривает: - напоминание целей и задач круглого стола; - демонстрацию итоговой расстановки точек зрения участников встречи на проблему; - формулирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи; - ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии; - задание на самоподготовку; - слова благодарности всем участникам встречи.
Дискуссия	– это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Цель: - ознакомление с новым материалом через обмен мнениями, обобщение, закрепление ранее полученных знаний , углубленное усвоение, творческое переосмысление и даже контроль усвоения знаний; - обучение взаимодействию в группе, совместной поисковой деятельности; - освоение мыслительных умений (определение своей позиции, умение аргументировать свою точку зрения, умение задавать вопросы, умение оппонировать, умения перерабатывать информацию для изложения). Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Основными характеристиками учебной дискуссии являются: 1. Проблемность, противоречивость 2. Актуальность, мотив 3. Целенаправленность 4. Диалогичность 5. Рефлексивность 6. Самостоятельность
работа в группах (групповой тренинг)	- сравнительно новый метод интерактивного обучения. Различные ситуации, возникающие в группах и являются учебными, игровыми, для обучаемого выступают как вполне реальные

	ситуации, в которых надо действовать со всей ответственностью за результат действия. Цель: использование активных методов обучения в учебном процессе. Условия организации работы в группах): - при формировании группы учитывать совместимость студентов, дружеские отношения, конкуренцию или конфронтацию. Это поможет создать в группе положительный психологический микроклимат, позволит студентам согласовывать свои действия; - уровень знаний студентов должен быть разным, поскольку разная подготовка позволит использовать методы активного обучения с максимальной результативностью; - задачи, поставленные перед группой, должны быть актуальны и иметь практическую направленность; - необходимо координировать работу лидера, чтобы избежать психологического давления на студентов; при агрессивном указании лидера каждому студенту на то, что и как ему предстоит делать, могут возникнуть обида, негодование и нежелание выполнять указания; - при организации групповой дискуссии необходимо учить студентов грамотно использовать технику аргументации и контраргументации, не допускать перехода дискуссии в хаотичный разговор; - при возникновении конфликта или нарушении правил взаимодействия при выполнении конкретной учебной задачи для урегулирования ситуации можно использовать обращение к независимой стороне (преподавателю, эксперту, представителю другой группы).
Мозговой штурм	- творческая (креативная) дискуссия, приводящаяся для того, чтобы получить как можно больше идей решения какой-то проблемы. Мозговой штурм («мозговая атака») – это практическое занятие, в ходе которого поиск решения проблемы осуществляется через стимулирование творческой активности, когда участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, из которых в дальнейшем выбирается наиболее удачное для использования на практике. Цель мозгового штурма – стимулирование у студентов творческой активности, динамичности мыслительных процессов, абстрагирования от привычных взглядов и сосредоточения на какой-либо конкретной практической цели. Метод мозгового штурма характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех гипотез, рожденных в поиске, их анализом на перспективу использования для снятия затруднений в практике. Структура подготовки и проведения мозгового штурма. 1. Постановка цели и задач. 2. Подготовка к проведению мозгового штурма. Преподаватель: - подбирает материал; - разрабатывает сценарий; - определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов;

	- подбирает наглядный материал и техническое сопровождение. Студент: - самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия. При разработке сценария мозгового штурма преподаватель должен помнить о том, что сценарий включает в себя следующие компоненты: - формулирование проблемы, которую необходимо решить; - формирование рабочих групп по 3 – 4 человека и экспертной группы, способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки; - тренировочная интеллектуальная разминка для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме; - собственно мозговой штурм, решение поставленной проблемы; - оценка и отбор наилучших идей экспертной группой; - обобщение результатов мозгового штурма, подведение итогов работы учебных групп, оценка наилучших идей, их обоснование и публичная защита. Условия проведения мозгового штурма: 1. Любая возникшая идея, неважно насколько она осуществима, должна быть выслушана. 2. Любой может высказать одну или несколько идей одновременно, чтобы не заблокировать свою фантазию. 3. Остальные члены группы должны воздерживаться от критики в адрес выступающего с идеей. 4. После того как идеи высказали все члены группы, происходит их последовательное обсуждение и выработка общего решения. 5. Несогласный с общим решением имеет право выступить с особым мнением на этапе защиты темы. По результатам защит экспертная комиссия проводит оценку представленных идей. В завершении занятия подводятся итоги всей работы и обобщаются результаты мозгового штурма
кейс-метод (кейс-технологии)	- педагогическая технология, ориентированная не на интеграцию фактических знаний, а на их применение и приобретение новых. Метод кейсов – это способ организации практических занятий, который способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления, а также вырабатывать у студентов устойчивый навык решения практических задач. Эффект от метода кейсов достигается только тогда, когда число кейсов, используемых при изучении дисциплины, достаточно велико. Также допускается его использование на всех занятиях по дисциплине. Цель использования метода – максимальная активизация каждого студента и вовлечение его в процесс анализа ситуации и принятия решений, а также для формирования навыка работать в одной команде и быстро принимать решения в условиях ограниченной информации и недостатка времени. Структура подготовки и проведения практических занятий с использованием метода кейсов: 1. Постановка цели и задач.

	2. Подготовка к занятию с использованием метода кейсов. Преподаватель: - разрабатывает и/или подбирает кейс; - разрабатывает сценарий проведения занятия; - определяет основные и вспомогательные материалы для подготовки студентов; - определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов; - подбирает наглядный материал и техническое сопровождение. Студент: - самостоятельно прорабатывает материал по теме занятия. При разработке кейса преподаватель должен соблюдать следующие требования к его содержанию: 1. В кейсе рассматривается конкретная ситуация, взятая за определенный период времени. В описание ситуации включаются основные случаи, факты, принимаемые решения, имевшие место в течение этого времени. Ситуация может отражать как комплексную проблему, так и какую-либо частную задачу. 2. Кейс может быть составлен на основании обобщенного опыта, т.е. не обязательно отражать конкретную ситуацию. В тоже время, кейс должен содержать максимально реальную картину и несколько конкретных фактов. В этом случае, изложение реальных и вымышленных событий улучшит его восприятие студентами. 3. Как правило, информация, представленная в кейсе, носит ориентирующий характер. Поэтому, для построения логичной модели, необходимой при принятии обоснованного решения, допускается дополнять кейс данными, которые могли бы иметь место в действительности, что позволяет студенту не только фиксировать рассматриваемый случай, но и вникать в него для прогнозирования и демонстрации того, что пропущено в кейсе. Критерии оценки кейса: - наличие хорошей фабулы; - наличие темы, вызывающей интерес» - наличие живых примеров и элементов драматизма; - должен вызвать чувство сопереживания его главным действующим лицам; - желательно наличие личной ситуации центральных персонажей; - желательно использование цитат из реальных источников (предприятий, организаций, компаний); - наличие проблем, понятных студенту. - хороший кейс прививает навык менеджмента и моделирования. Работу с кейсом на занятии можно организовать двумя способами. 1. Каждая подгруппа выполняет только одну тему в течение всех практических занятий. В этом случае группа представляет собой, по существу, одну команду, разбитую на подгруппы, где каждая подгруппа должна четко представлять за какие решения она отвечает перед другими подгруппами. Например, подгруппа, разрабатывающая ценовую политику предприятия, должна предоставлять информацию о ценах на продукцию (товар) подгруппе, отвечающей за сбытовую политику предприятия при расчете объемов сбыта. Происходит обмен информацией как в процессе занятий, так и при обсуждении результатов. 2. Все
--	---

подгруппы работают одновременно над одним и тем же разделом (темой) кейса, конкурируя между собой в поиске наиболее оптимального решения. В этом случае требуется достаточно большой объем аудиторных практических занятий для того, чтобы каждая подгруппа последовательно прошла все темы учебного курса. На разработку одной темы требуется, как правило, 4 часа практических занятий. Подгруппы состязаются между собой, представляя разные команды. Работа студентов на занятии начинается со знакомства с ситуационной задачей. Студенты самостоятельно в течение 10 – 15 минут анализируют содержание кейса, выписывая при этом цифровые данные и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании кейса. Знакомство с кейсом завершается обсуждением.

Преподаватель оценивает степень освоения материала, подводит итоги обсуждения и объявляет программу работы первого занятия. В дальнейшем происходит формирование рабочих подгрупп по 3 – 5 человек. Чем меньше участников в подгруппе, тем больше вовлеченность каждого студента в работу над кейсом. Каждая подгруппа располагается в каком-либо месте аудитории, по возможности, на небольшом удалении друг от друга. Состав подгруппы формируется студентами по их желанию. Каждая подгруппа выбирает руководителя (модератора). На модераторе лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между участниками и за принимаемые решения.

Требования к модератору.

Должен:

- иметь личностные характеристики лидера и организатора процесса;
- иметь достаточные знания и подготовку для роли руководителя;
- постоянно контролировать направление дискуссии, не допуская ухода в сторону;
- контролировать время, отведенное на тему;
- следить за поведением участников дискуссии, не допуская конфликтов и их пассивного поведения;
- уметь обобщить результаты и защитить точку зрения перед оппонентами.

Не должен:

- вызывать к себе чувство неприязни или раздражение со стороны других участников.

Во время работы группы модератор осуществляет следующие функции:

1. На этапе формирования идеи:

- фиксирует все идеи, высказанные в ритме мозговой атаки;
- регулирует поток идей – не допускает критики идей.

2. На этапе дискуссии по выдвинутым идеям:

- фиксирует высказывания-мнения об идеях;
- регулирует поток высказываний;
- группирует высказывания;
- определяет технику принятия окончательного решения;
- фиксирует окончательное решение по проблеме.

	На этапе защиты идеи: - делает доклад в пределах 10 минут о результатах работы своей подгруппы. Распределение тем производится преподавателем с учетом желания каждой подгруппы. Последовательность работы подгруппы над кейсом: 1. записать цель (тему), над которой предстоит работать подгруппе; 2. выписать вопросы, сформулированные в настоящем пособии для данной темы; 3. по каждому вопросу кратко высказать мнения, а кому-либо из участников их записывать (например, модератору); 4. сформулировать общее мнение, которое будет являться решением поставленной цели. Принятие решений в подгруппе основывается на информации, имеющейся в кейсе и с использованием при этом методов исследования: - экспертных, которые основываются на знаниях, интуиции, опыте, здравом смысле участвующих в обсуждении проблемы; - аналитических, которые представляют собой применение строгих методов, чаще всего математических формул, для анализа проблемы; - экспериментальных, которые предполагают научно поставленный эксперимент. С учетом перечисленных методов исследований модератор в подгруппе организует открытый обмен мнениями, активизируя способности каждого участника группы действовать как эксперта, аналитика или экспериментатора. Эффективность процесса зависит от способности модератора координировать работу каждого участника подгруппы. Последовательность организация метода кейса: 1. обсуждение полученной вводной информации, содержащейся в кейсе; 2. Выделение релевантной информации по отношению к данному вопросу, над которой работает подгруппа; 3. обмен мнениями и составление плана работы над проблемой 4. работа над проблемой (дискуссия); 5. выработка решений проблемы; 6. дискуссия для принятия окончательных решений; 7. подготовка доклада; 8. аргументированный краткий доклад. Для представления результатов рекомендуется подготовить на одной странице резюме в виде выводов (текст, графики, таблицы). Выступление модератора должно быть в пределах 10 минут, а предварительно на доске записываются основные результаты работы. Остальные подгруппы выступают слушателями и оппонентами докладчика, а затем оценивают доклад модератора. Обсуждение темы заканчивается подведением итогов преподавателем.
Метод-проектов	- технология, позволяющая применить теоретические знания к решению практических задач; способствует развитию у обучающихся самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано высказать свою. С помощью этого метода обучающиеся имеют

возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Методика учебного проектирования включает в себя несколько аспектов: методическую подготовку преподавателя, методику выбора объектов творчества студентов, методику планирования процесса учебного проектирования, методику организации учебного проектирования.

Метод проекта предполагает реализацию нескольких стадий: подготовка-замысел-поиск-реализация.

На стадии подготовки должны быть реализованы следующие подготовительные процессы:

- накопление необходимых исходных данных;
- предварительная систематизация фактов в рассматриваемой области развития науки и техники;
- интеллектуально-творческая подготовка личности к изобретательству. Стадия замысла предусматривает изучение проблемной ситуации и формулирование научно-технической проблемы. К основным процессам, реализуемым на этой стадии, как правило, относится:
- анализ имеющейся научно-технической информации и формулирование основной задачи поиска;
- выявление центрального вопроса, требующего своего решения;
- установление необходимых требований и существенных ограничений;
- создание мысленной (графической или математической) модели проблемной ситуации;
- декомпозиция основной задачи и определение степени известности ее компонентов (подзадач);
- разработка планов поиска технического решения;
- выбор методов решения задачи и её компонентов.

На стадии замысла тщательному анализу должны быть подвергнуты актуальность и принципиальная осуществимость решения возникшей основной задачи и ее связь с другими, смежными задачами. Особое внимание уделяется изучению условий возникновения и опыта решения аналогичных задач на различных этапах развития науки и техники.

Стадия поиска является центральной в процессе творческой деятельности, поскольку на ней трансформируется и разрешается проблемная ситуация и реализуется план поиска технического решения, соответствующего замыслу. Процессы, образующие стадию поиска, весьма разнообразны.

Стадия реализации завершает творческий процесс. Она включает:

- техническое (а для изобретений - и юридическое) оформление решения творческой задачи;
- опытную проверку и испытания технического решения с последующим внесением в него необходимых поправок и дополнений;
- внедрение технического решения и его дальнейшее развитие с учетом накапливаемого опыта;
- выявление возможных дополнительных областей применения технического решения и расширение сферы его внедрения

Деловая игра	Деловая игра – это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной (экономической) ситуации в игровой форме, в которой каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Цель деловой игры - развитие теоретического и практического мышления в профессиональной сфере. Структура подготовки и проведения деловой игры: 1. Постановка цели и задач. 2. Подготовка к проведению деловой игры. Преподаватель: - подбирает материал, необходимый для проведения игры; - разрабатывает сценарий и распределяет роли; - определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов; - подбирает наглядный материал и техническое сопровождение; - знакомит участников игры со сценарием. Студент: - самостоятельно прорабатывает материал по теме деловой игры; - знакомится со сценарием игры и распределением ролей. Особое место при подготовке преподавателя к проведению деловой игры является разработка сценария. Структура сценария: 1. цель игры; 2. предмет игры; 3. правила игры; 4. распределение ролей; 5. цели игроков; 6. функции игроков; 7. графическая модель взаимодействия участников; 8. система оценивания. При разработке правил деловой игры необходимо учитывать следующее: - правил не должно быть слишком много, не более 5-10, они должны быть представлены аудитории на плакатах или с помощью технических средств; - характер правил должен обеспечивать воспроизведение реального и делового контекста игры; - правила содержат ограничения, касающиеся технологии игры, регламента игровых процедур или их элементов, ролей и функций преподавателей – ведущих, системы оценивания; - правила должны быть связаны с системой стимулирования и инструкциями игроков. При разработке деловых игр следует помнить, что: - деловая игра используется не изолированно, а в совокупности со всеми другими видами работы студентов, поэтому необходимо учитывать ее влияние на них; - в деловой игре необходимы предметная и социальная компетентность участников, поэтому следует начинать подготовку к деловой игре с анализа конкретных производственных ситуаций и разыгрывания ролей; - структурные компоненты деловой игры должны сочетаться таким
----------------------------	---

	образом, чтобы поставленные цели достигались с наибольшим эффектом; - режим работы студентов в процессе деловой игры не укладывается в рамки их традиционного поведения на занятии. Проведение деловой игры. Деловая игра проводится компактно и рассчитана на 4 часа практических занятий. Лучше ее проводить в последние часы последнего дня учебной недели, учитывая эмоциональный заряд. При проведении игры преподаватель действует на всех ее этапах: перед игрой, до ее начала, в течение игры, в конце игры и при ее анализе. Степень участия преподавателя на разных этапах игры может быть различной и зависит от поставленных задач.
--	--

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

Текущий контроль осуществляется в повседневной учебной работе и выражается в систематических наблюдениях преподавателя за учебно-познавательной деятельностью студента на каждом уроке.

Главная цель текущего контроля - оперативное получение объективных данных об уровне знаний студентов и качестве учебно-воспитательной работы на уроке. Полученная во время поурочного наблюдения информация о том, как студенты усваивают учебный материал, как формируются их умения и навыки, помогает преподавателю наметить рациональные методы и приемы учебной работы. Правильно дозировать материал, находить оптимальные формы учебной работы студентов, осуществлять постоянное руководство их учебной деятельностью, активизировать внимание и пробуждать интерес к изучаемому.

Текущий контроль по дисциплине по дисциплине «Основы теории коммуникации» осуществляется в форме рефератов и решения кейс-задач.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Методические указания и материалы по видам занятий по дисциплине «Основы теории коммуникации»

Вид самостоятельной деятельности	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Информационное сообщение	Цель внеаудиторной самостоятельной работы: подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Специфика работы: • сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения; • несет новизну; • отражает современный взгляд по определенным проблемам; • отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый

	вопрос фактическими или статистическими материалами; • возможно письменное оформление задания, включающего элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения: до 5 мин. Роль обучающегося: • собрать и изучить литературу по теме; • составить план или графическую структуру сообщения; • выделить основные понятия; • ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения; • оформить текст письменно (если требуется); • сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок. Критерии оценки: • актуальность темы; • соответствие содержания теме; • глубина проработки материала; • грамотность и полнота использования источников; • наличие элементов наглядности
Подготовка презентаций	Цель внеаудиторной самостоятельной работы: создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Специфика работы: • работа требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде; • создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере; • материалы-презентации готовятся обучающимися в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint; • в качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций; • одной из форм задания может быть реферат-презентация; • данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что обучающийся результаты своего исследования представляет в виде презентации; • серией слайдов обучающийся передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость; • слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения; • происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения; • слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала; • обучающийся при выполнении работы может использовать

	картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и др.; • каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует; • во время презентации обучающийся имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов; • после проведения демонстрации слайдов реферата обучающийся должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы. Роль обучающегося: • изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; • установить логическую связь между элементами темы; • представить характеристику элементов в краткой форме; • выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; • оформить работу и предоставить к установленному сроку. Критерии оценки: • соответствие содержания теме; • правильная структурированность информации; • наличие логической связи изложенной информации; • эстетичность оформления, его соответствие требованиям; • работа представлена в срок
Составление сводной таблицы	Цель внеаудиторной самостоятельной работы: систематизация объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Специфика работы: формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации; • краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию; • в рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал); • таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания; • задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля; • оформляется письменно. Роль обучающегося: • изучить информацию по теме; • выбрать оптимальную форму таблицы; • информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы; • пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме. Критерии оценки: • соответствие содержания теме; • логичность структуры таблицы; • правильный отбор информации; • наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;

	• соответствие оформления требованиям; • работа сдана в срок
Подготовка диаграммы	Цель внеаудиторной самостоятельной работы: развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Специфика работы: • второстепенные детали описательного характера опускаются; • рисунки носят чаще схематичный характер; • в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение; • рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма; • схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы; • эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Роль обучающегося: • изучить информацию по теме; • создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; • представить на контроль в установленный срок. Критерии оценки: • соответствие содержания теме; • правильная структурированность информации; • наличие логической связи изложенной информации; • аккуратность выполнения работы; • творческий подход к выполнению задания; • соблюдение сроков выполнения работ.
Подготовка диаграмм и схем	Цель внеаудиторной самостоятельной работы: развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Специфика работы: • второстепенные детали описательного характера опускаются; • рисунки носят чаще схематичный характер; • в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение; • рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма; • схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы; • эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям. Роль обучающегося: • изучить информацию по теме; • создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму; • представить на контроль в установленный срок. Критерии оценки:

	• соответствие содержания теме; • правильная структурированность информации; • наличие логической связи изложенной информации; • аккуратность выполнения работы; • творческий подход к выполнению задания; • соблюдение сроков выполнения работ.
--	---

ВИДЫ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Основы теории коммуникации»

Вид самостоятельной деятельности	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Круглый стол	Цель: раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса Задачи: мобилизация и активизация участников на решение конкретных актуальных проблем. Функции коллоквиума: 1. Персофиницировать информацию (участники во время дискуссии высказывают не общую, а личностную точку зрения). К подобной информации необходимо относиться особенно вдумчиво, выбирая крупницы ценного и реалистического, сопоставляя их с мнениями других участников (дискутантов). 2. Коммуникативная, что соответствует атмосфере эмоциональной заинтересованности и интеллектуального творчества. Методика организации и проведения «круглого стола»: выделяются три этапа в организации и проведении круглого стола: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный). <i>1 Подготовительный этап включает:</i> • выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций; • подбор модератора (модератор руководит круглым столом, поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации); • подбор дискутантов. Состав участников круглого стола может быть расширен путём привлечения представителей органов исполнительной власти, профессиональных сообществ и других организационных структур; • подготовка сценария (проведение круглого стола по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе круглого стола). Сценарий предполагает: • определение понятийного аппарата (тезауруса);

	• краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения; • перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок); • разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых неординарных с использованием репрезентативной выборки информации; • заключительную речь модератора. • оснащение помещения стандартным оборудованием (аудиовидеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы; • консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться); • подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей круглого стола. <i>II Дискуссионный этап состоит из:</i> выступления модератора, в котором даётся определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме круглого стола и информирование об общих правилах коммуникации. К общим правилам коммуникации относятся рекомендации: • избегай общих фраз; • ориентируйся на цель (задачу); • умей слушать; • будь активен в беседе; • будь краток; • осуществляй конструктивную критику; • не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника. Ведущий должен действовать директивно, жёстко ограничивая во времени участников круглого стола. • проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определённом порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы. • выступления диспутантов и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы; • ответов на дискуссионные вопросы; • подведения модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы. <i>III Завершающий (постдискуссионный) этап включает:</i> • подведение заключительных итогов ведущим; • выработку рекомендаций или решений; • установление общих результатов проводимого мероприятия.
Коллоквиум	Коллоквиум – вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного или практического курса Цель: развитие регуляции учебной деятельности студентов,

	саморегуляции эмоциональных и мыслительных состояний Задачи: закрепление, углубление и расширение знаний студентов по самостоятельно изученным вопросам; развитие навыков реферирования, учебного исследования, самостоятельной подготовки и выступления с докладом, сообщением; формирование опыта работы с источниками информации, оформление рефератов, докладов, эссе. Функции коллоквиума: - мотивационно-организующая - инициирует самостоятельную работу студентов, предполагает активное участие студентов в освоении учебного курса или первоисточников; - контрольно-обучающая - создаёт условия для диагностики усвоения по определенной теме (ответы на теоретические вопросы, подготовка реферата, доклада, сообщения, контрольные работы и т. д.). Требования к подготовке и проведению коллоквиума: 1. Минимальное количество часов, отводимое на коллоквиум, не может быть менее 2 часов на одну группу. Как правило, коллоквиум проводится в рамках 2 - 4 часов аудиторного времени. 2. Материал программы учебной дисциплины (часть, раздел, темы), отнесенный к коллоквиуму, должен по трудоемкости освоения 10 студентом составлять 25-30% от всего объема трудозатрат по данной дисциплине и в дальнейшем не выносится на экзамен. 3. При подготовке к коллоквиуму преподаватель обязан: • определить задачи, круг обсуждаемых вопросов, практических заданий, время проведения; • подобрать литературу для студентов; • консультировать обучающихся по ходу подготовки коллоквиума и проверять их готовность; • заранее объявить дату, тему и план коллоквиума. 4. Методическое обеспечение коллоквиума должно содержать следующие обязательные компоненты: • формулировки темы и вопросов, заданий по освоению её содержания; • требования к заданиям и умениям, которые должен продемонстрировать обучающийся при освоении содержания данной темы; • списки обязательной и дополнительной литературы, перечень интернет-ресурсов; • терминологический минимум, который должен освоить обучающийся при самостоятельном изучении темы; • методические указания по освоению содержания представленной темы; • разработанный и утвержденный уровень компетенций; • критерии оценки ответов на коллоквиуме. Критерии работы: На коллоквиуме студент должен продемонстрировать, что он: • знает содержание и структуру работы, отдельных её глав и параграфов (если на коллоквиум выносится отдельный труд); • уяснил логику изложения материала; • умеет выделить узловые идеи и положения; • умеет обобщать материал с помощью схем, таблиц, вопросов и делать записи прочитанного (сделать выписки, составить план, тезисы, аннотацию, резюме, конспект);
--	--

	• видит связь изучаемой теории с практикой; • имеет собственное мнение о прочитанном.
--	--

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИТОГОВОМУ КОНТРОЛЮ

по дисциплине «Основы теории коммуникации»

Главная задача контроля заключается в обеспечении высокого уровня знаний студентов, прочности практических навыков.

Контроль непосредственно связан с процессом усвоения знаний. В этом случае он выполняет роль обратной связи.

Вид итогового контроля	Методические рекомендации по подготовке к итоговому контролю
зачет	Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Зачет может быть <i>обычным</i> или <i>дифференцированным</i> (с оценкой). Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет. Зачет по дисциплине может проводиться в форме ответов на вопросы, тестирования либо защиты мультимедийного проекта. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: - самостоятельная работа в течение процесса обучения; - непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; - подготовка к ответу на вопросы (при устной или письменной форме проведения дифференцированного зачета). Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Результаты сдачи зачета оцениваются <i>при обычном зачете:</i> отметками «зачет» или «незачет»; <i>при дифференцированном зачете:</i> отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». <i>Критерии оценки на зачете:</i> • степень владения материалом; • осознанность и обобщенный уровень ответа; • свободное оперирование терминами; • умение раскрыть имеющийся у него практический опыт с точки зрения теории; • определение своей позиции и точки зрения в раскрытии различных подходов к рассматриваемой проблеме, умение провести сравнительный анализ разных подходов. Обучающийся, не сдавший зачет, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки
экзамен	В процессе подготовки к экзамену обучающемуся рекомендуется:

	1) ознакомиться с перечнем вопросов, выносимых на экзамен; 2) повторить, обобщить и систематизировать информацию, полученную на протяжении всего учебного года в процессе слушания лекций, чтения учебников, учебных пособий, монографий, сборников научных статей, журналов и газетных публикаций, предлагаемых для углубленного изучения той или иной темы, 3) просмотреть: конспекты лекций; конспекты, содержащие основные положения концепций авторов, работы которых изучались во время самостоятельной работы. 4) выучить определения основных понятий и категорий. Преподаватель на экзамене проверяет не только уровень запоминания учебного материала, но и умение мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять, передавать заученную дефиницию своими словами. На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Если первые задаются помимо вопросов экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые – в рамках билета и направлены на уточнение мысли студента. Критерии оценки на экзамене: - правильность ответов на вопросы; - полнота ответа; - степень использования научных и нормативных источников; - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения; - грамотное комментирование и приведение примеров; - общая культура речи
--	--

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

по дисциплине «Основы теории коммуникации»

Основная литература

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации: учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450795>
2. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450965>

Дополнительная литература

1. Киселёв, А.Г. Теория и практика массовой информации: общество - СМИ - власть: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А.Г. Киселёв. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с. - ISBN 978-5-238-01742-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028771>
2. Медиа. Введение: Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. — 2-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 550 с. — (Серия «Зарубежный учебник») - ISBN 978-5-238-00960-7. - Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028522>

3. Мультимедийная журналистика [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ под общ. ред. А. Г. Качкаевой, С. А. Шомовой; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — 2-е изд. (эл.). — Электрон, текстовые дан. (1 файл pdf: 418 с). — М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2018. — (Учебники Высшей школы экономики). — Систем, требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5; экран 10". - ISBN 978-5-7598-1663-8- Текст электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1018960> - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1018960>
4. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика : учебное пособие для академического бакалавриата / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 190 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-10439-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430024>
5. Основы журналистской деятельности : учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-00590-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432011>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]