

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Краснодонский факультет инженерии и менеджмента (филиал)
Кафедра социально-экономических дисциплин и техносферной
безопасности

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодонского факультета
инженерии и менеджмента


Панайотов К.К.

(подпись)
«22» марта 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

По дисциплине Социальные коммуникации в профессиональной деятельности

(название дисциплины по учебному плану)

По направлению подготовки/специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, название без кавычек)

Профиль подготовки Административно-государственное управление

Краснодон 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальные коммуникации в профессиональной деятельности» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Административно-государственное управление» - 42 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальные коммуникации в профессиональной деятельности» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г.).

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

ст.преп. Шевцова Е.В.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры государственного управления и техносферной безопасности «16» марта 2023 года, протокол № 8.

Заведующий кафедрой государственного управления
и техносферной безопасности _____ Черная А.М.
Переутверждена: «__» _____ 202__ года, протокол № _____

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Директор факультета _____ Панайотов К.К.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Краснодарского факультета инженерии и менеджмента «20» марта 2023 года, протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии Краснодарского факультета
инженерии и менеджмента _____ Замота О.Н.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Целями освоения дисциплины «Социальные коммуникации в профессиональной деятельности» являются: развитие способности слушателей к критическому анализу конкретных коммуникативных практик и ситуаций межличностного взаимодействия и формирование навыков управления коммуникативным поведением в деловом взаимодействии. Обсуждаются и отрабатываются базовые коммуникативные навыки в деловой среде, приемы управления группой и принятия групповых решений, основы письменной деловой коммуникации и правила делового телефонного общения; получение знаний о закономерностях в психологии делового общения, особенностей межличностной деловой коммуникации в организации и приобретение навыков использования полученных знаний в профессиональной деятельности; формирование у студентов теоретических представлений о системе информационно-коммуникационных видов деятельности, понимания роли и места их специальности в этой системе.

Задачи: изучение особенностей межличностной деловой коммуникации в организации; формирование навыков диагностики, самодиагностики и управления коммуникативным поведением при совместном решении профессиональных задач; знания о закономерностях в психологии делового общения, особенностей межличностной деловой коммуникации в организации; умения диагностики, самодиагностики и управления коммуникативным поведением при совместном решении профессиональных задач; получение навыков приемов решения типичных коммуникативных задач в деловом межличностном общении.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина «Социальные коммуникации в профессиональной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Дисциплины (модули).

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Управление персоналом в государственной службе», «Социология», «Организация деятельности государственного служащего», «Менеджмент», «Основы государственного и муниципального управления», и служит основой для освоения дисциплин «Риторика и мастерство публичных выступлений государственного служащего», «Лидерство и руководство в государственном и муниципальном управлении», «Связи с общественностью в органах государственной власти».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ПК 3.3 Разрабатывает командную стратегию и план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; формулирует задачи членам команды (коллектива) для достижения поставленной цели; применяет эффективные стили руководства коллективом для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: содержание понятия коммуникативный эффект; теоретические основы социального взаимодействия; технологии создания коммуникативных эффектов в социальной коммуникации; основы организации работы команды с учетом коллегиальных решений.</p>
		<p>Уметь: реализовывать свою роль в команде; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды; организовывать работу команды; руководить работой команды; реализовать лингвистические нормы коммуникативной эффективности для различных типов коммуникации; управлять процессами групповой динамики.</p>
		<p>Владеть: навыками построения стратегии для работы в команде и достижения поставленной цели; навыками разрабатывать и анализа стратегии и тактики пропаганды, PR-и-имиджевой деятельности, рекламы и различных рекламных кампаний; навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Очно-заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72 (2зач. ед)	72 (2зач. ед)
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	34	20
Лекции	17	10
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	17	10
Контрольные работы	4	4
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинг, компьютерные симуляции, интерактивные лекции, семинары, анализ деловых ситуаций и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	34	48
Форма аттестации	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. «ПОНЯТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»

Актуальность познания коммуникационных процессов. Коммуникация опосредованное и целесообразное взаимодействие субъектов. Типы коммуникации (материальная, биологическая, социальная). Социальная коммуникация как движение смыслов в социальном времени и пространстве. Социальное пространство и социальное время. Законы социальных коммуникаций

Тема 2. «ПРИНЦИПЫ И НОРМЫ РЕЧЕВОЙ КОММУНИКАЦИИ В ДЕЛОВОМ МЕЖЛИЧНОСТНОМ ОБЩЕНИИ»

Речь и взаимопонимание. Типичные затруднения вербальной коммуникации в деловом общении и способы их преодоления. Виды деловых разговорных практик: деловые беседы, деловые совещания, деловой телефонный разговор. Слушание как коммуникативный навык. Процесс активного слушания. Эффективное и неэффективное слушание. Факторы, препятствующие эффективному слушанию. Техники и приемы эффективного слушания.

Тема 3. «КОММУНИКАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ: ВИДЫ, УРОВНИ, ФОРМЫ»

Виды коммуникационной деятельности (микрокоммуникация, мидикоммуникация, макрокоммуникация). Уровни коммуникационной деятельности (межличностная, групповая, массовая). Формы коммуникационной деятельности (подражание, управление, диалог). Соотношение понятий «коммуникация» и «общение». Устная коммуникация как вид общения.

Тема 4. «СОЦИАЛЬНАЯ ПАМЯТЬ»

Типы памяти и мнемические действия. Групповая социальная память. Структура социальной памяти общества (культурное наследие и социальное бессознательное). Овеществленные и неовеществленные составляющие культурного наследия. Традиции и новации в культурном наследии. Роль библиотечно-библиографических учреждений в сохранении культурного наследия. Программа «Память мира».

Тема 4 «РАЗНОВИДНОСТИ КОММУНИКАЦИОННЫХ КАНАЛОВ»

Понятие «коммуникационный канал». Исходные каналы (невербальный, вербальный, иконический, символный). Дифференциация (бифуркация) исходных каналов и образование их семейств. Род коммуникации (устная, документная, электронная).

Тема 5. «ПЕРИОДЫ СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ».

Стадии эволюции социальных коммуникаций в зависимости от стадий эволюции культуры. Взгляд Герберта Маршалла Маклюэна на периодизацию развития общества. Эволюция общественных коммуникационных систем (общинная, мануфактурная, индустриальная, мультимедийная).

Тема 6. «ДОПИСЬМЕННАЯ СИСТЕМА СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ, АРХЕОКУЛЬТУРНАЯ СЛОВЕСНОСТЬ».

Формирование исходных коммуникационных каналов в процессе антропогенеза. Основные компоненты системы коммуникации в доисторическом обществе: сигнальная система, кинетический и невербально-звуковой язык, палеолитическое искусство (символьно-иконический канал), устная речь. Особенности археокультурной словесности. Устная коммуникация. Гипотезы происхождения и функции естественного языка.

Тема 7 «ДОКУМЕНТНАЯ СИСТЕМА КОММУНИКАЦИИ»

Письменность и палеокультурная книжность в древнейших цивилизациях, античности и средневековье. Понятие «документ» и его отличительные признаки. Типизация документов по знаковой форме. Функции документов. Коммуникационные барьеры в документных коммуникациях. Период книгопечатания. Характерные черты книжной культуры. Формирование книгоиздательских, книготорговых, библиотечных и библиографических социально-коммуникативных институтов. Индустриальная коммуникационная культура XIX – первой

половины XX вв.: промышленная революция в полиграфии; изобретение телеграфа, фотографии, телефона, звукозаписи, радио, кинематографа. Использование технических средств для усиления естественных и документных коммуникационных каналов. Коммерциализация и профессионализация средств массовой коммуникации.

Тема 8 «ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ И МУЛЬТИМЕДИЙНАЯ КОММУНИКАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА»

Электронные коммуникации. Периоды развития компьютерной техники. «Экранность» как основная характерная черта компьютерной коммуникации. Понятие мультимедийности. Гипертекст, виртуальное пространство, смысловой диалог «человек – компьютер». Социальные функции электронной коммуникации.

Тема 9 «ПРОБЛЕМЫ ПОСТРОЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА»

Информационное общество – определение понятия. Характерные черты информационного общества. Социологическая концепция Д. Белла. Пятисекторная структура экономики постиндустриального общества. Развитие информационного сектора экономики. Глобальные экономические кризисы. Влияние информационных и компьютерных технологий на экономику, политику, социальную, культурную стороны жизни современного общества. Проекты построения информационного общества.

Тема 10 «ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ КОНЦЕПЦИИ СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ»

Коммуникационная проблематика в фундаментальных общественных науках: лингвистике, педагогике, культурологии, социологии, философии. Прикладные коммуникационные разработки в области журналистики, рекламы, связей с общественностью и др.

Тема 11 «СИСТЕМА СОЦИАЛЬНО-КОММУНИКАЦИОННЫХ НАУК»

Человековедческие социально-коммуникационные науки: психология общения, педагогика, психоанализ. Общественно-коммуникационные науки: лингвистика, литературоведение, искусствоведение, журналистика. Культуроведческие социально-коммуникационные науки: теория массовой коммуникации, социология культуры, книговедение, семиотика, библиотековедение, библиографоведение, архивоведение, музееведение, информатика как компоненты обобщающей теории социальной коммуникации. Общая структура системы социально-коммуникационных наук.

Тема 12 «ОСОБЕННОСТИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ В ОРГАНИЗОВАННЫХ ГРУППАХ»

Виды групповых решений. Способы повышения качества групповых решений. Эффект «группового мышления». Влияние меньшинства на принятие решений в группах. Социально-психологические

эффекты группового давления: от конформизма до деструктивного подчинения.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Понятие социальной коммуникации	1	0,5
2.	Принципы и нормы речевой коммуникации в деловом межличностном общении	1	0,5
3.	Коммуникационная деятельность: виды, уровни, формы	2	0,5
4.	Социальная память	1	1
5.	Разновидности коммуникационных каналов	1	0,5
6.	Периоды социальных коммуникаций	2	1
7.	Дописьменная система социальных коммуникаций, археологическая словесность	1	1
8.	Документная система коммуникации	2	1
9.	Электронные коммуникации и мультимедийная коммуникационная культура	1	1
10.	Проблемы построения информационного общества	2	1
11.	Теоретические концепции социальных коммуникаций	2	1
12.	Система социально-коммуникационных наук	1	1
Итого:		17	10

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Понятие социальной коммуникации	1	0,5
2.	Принципы и нормы речевой коммуникации в деловом межличностном общении	1	0,5
3.	Коммуникационная деятельность: виды, уровни, формы	2	0,5
4.	Социальная память	1	1
5.	Разновидности коммуникационных каналов	1	0,5
6.	Периоды социальных коммуникаций	2	1
7.	Дописьменная система социальных коммуникаций, археологическая словесность	1	1
8.	Документная система коммуникации	2	1
9.	Электронные коммуникации и мультимедийная коммуникационная культура	1	1
10.	Проблемы построения информационного общества	2	1
11.	Теоретические концепции социальных коммуникаций	2	1
12.	Система социально-коммуникационных наук	1	1
Итого:		17	10

4.5. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрены.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Понятие социальной коммуникации	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	1	3
2.	Принципы и нормы речевой коммуникации в деловом межличностном общении	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	3
3.	Коммуникационная деятельность: виды, уровни, формы	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4
4.	Социальная память	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4
5.	Разновидности коммуникационных каналов	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	3
6.	Периоды социальных коммуникаций	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4
7.	Дописьменная система социальных коммуникаций, археологическая словесность	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	3
8.	Документная система коммуникации	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4
9.	Электронные коммуникации и мультимедийная коммуникационная культура	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4

10.	Проблемы построения информационного общества	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4
11.	Теоретические концепции социальных коммуникаций	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4
12.	Система социально-коммуникационных наук	Подготовка к практическим занятиям, к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	3	4
13.	Зачет	Контроль знаний и умений	3	4
Итого:			34	48

4.7. Курсовые работы/проекты.

Учебным планом не предусмотрены.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов в виде электронных конспектов при подготовке к лекциями практическим занятиям.

Мультимедийные технологии: презентации к лекциям.

5. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих видах: собеседование (устный или письменный опрос), контрольные работы, тесты.

Промежуточная аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного зачета (включает в себя ответы на теоретические вопросы и ответы на тестовые задания). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания (экзамен)	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
----------------------------	--	--------

отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Гойхман О.Я. Основы теории коммуникации : учебное пособие / отв. ред.. - Москва : ИНФРА-М, 2022 - 352 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004792-8. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843578>

2. Ореховская, Н. А. Социальные коммуникации : учебник / Н. А. Ореховская. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2021 - 224 с. : ил. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-387-9. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1230217> (дата обращения: 26.04.2022).

3. Чамкин, А. С. Социология коммуникации : учебное пособие / А.С. Чамкин. - М.: ИНФРА-М, 2018 - 295 с. - (Высшее образование:

Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005544-2. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/960043>

б) дополнительная литература:

1. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учебник / Н.В. Барышников. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022 - 348 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/1391408. - ISBN 978-5-16-016933-0. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1391408>

2. Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации : учебное пособие / В. Б. Кашкин. - 8-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022 - 224 с. - ISBN 978-5-9765-1424-9. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/>

в) Интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

3. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

4. Министерство промышленности и торговли Луганской Народной Республики – <https://www.minpromlnr.su/main.php/>

5. Министерство экономического развития Луганской Народной Республики – <https://merlnr.su/>

6. Министерство финансов Луганской Народной Республики – <https://minfinlnr.su/>

7. Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

8. Государственный комитет статистики Луганской Народной Республики – <https://www.gkslnr.su/>

9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru/>

10. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

12. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

13. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/>

14. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru/>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных занятий требуется аудитория на курс, оборудованная мультимедийным проектором с экраном.

Для проведения лабораторных занятий требуется компьютерный класс, подключенный к Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	OpenOffice 4.3.7	https://www.openoffice.org/
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Графический редактор	GIMP (GNU ImageManipulationProgram)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	AdobeAcrobatReader	https://get.adobe.com/ru/reader/
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

**Паспорт
фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Социальные коммуникации в профессиональной деятельности»**

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
3.	ПК-1.	Способен осуществлять анализ влияния государственной экономической политики на социально-экономическое развитие страны, применять административно-технологические методы в регулировании экономики, регионального развития и предпринимательства	ПК-1.2.	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 10 Тема 11 Тема 12	6

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
3.	УК-3	УК-3.2.	<p>Знать: содержание понятия коммуникативный эффект; теоретические основы социального взаимодействия; технологии создания коммуникативных эффектов в социальной коммуникации; основы организации работы команды с учетом коллегиальных решений.</p> <p>Уметь: реализовывать свою роль в команде; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды; организовывать работу команды; руководить работой команды; реализовать лингвистические нормы коммуникативной эффективности для различных типов коммуникации; управлять процессами групповой динамики.</p> <p>Владеть: навыками построения стратегии для работы в команде и достижения поставленной цели; навыками разрабатывать и анализа стратегии и тактики пропаганды, PR-и имиджевой деятельности, рекламы и различных рекламных кампаний; навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой.</p>	<p>Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6 Тема 7 Тема 8 Тема 9 Тема 11 Тема 12 Тема 13 Тема 14</p>	<p>Собеседование (устный или письменный опрос), контрольная работа, тесты</p>

Фонды оценочных средств по дисциплине «Социальные коммуникации в профессиональной деятельности»

Перечень вопросов (для проведения собеседования (устный или письменный опрос))

1. Общая характеристика общения, его структура. Общение как информационный процесс. Общение как взаимодействие. Общение как социальная перцепция.
2. Масса и ее разновидности.
3. Массовые психические состояния и проявления.
4. Массовая культура.
5. Психология толпы.
6. Психология паники.
7. Общая характеристика коммуникации.
8. Коммуникация как фактор общения, виды коммуникации.
9. Характеристика линейного коммуникативного процесса.
10. Циркулярные и транзакционные модели коммуникации.
11. Основные особенности массовой коммуникации.
12. Условия возникновения и функционирования массовой коммуникации.
13. Массовая коммуникация как канал межгруппового общения.
14. Функции массовой коммуникации.
15. Линейные модели массовой коммуникации.
16. Многоуровневые модели массовой коммуникации.
17. Модели эффектов массовой коммуникации.
18. Психологические механизмы массовой коммуникации.
19. Конформизм. Соппротивление социальному давлению.
20. Методы изучения СМК.
21. Особенности восприятия и обработки сообщений масс-медиа.
22. Влияние СМК на познавательные процессы личности.
23. Понятие «цепь массовой коммуникации». Составные цепи массовой коммуникации.
24. Источник (коммуникатор) массовой коммуникации. Престиж источника. Авторитетисточника.
25. Общие характеристики аудитории массовой коммуникации.
26. Индивидуальные особенности человека и восприятие информации.
27. Особенности коммуникационного сообщения массовой коммуникации.
28. Средства массовой коммуникации.
29. Особенности печатных средств массовой коммуникации.

30. Психологические и социально-психологические аспекты восприятия радиоинформации.

31. Место телевидения в системе информации общества. Манипулятивный возможности телевидения.

32. Потребности, интересы, стремления и влечения личности как факторы массовой коммуникации.

33. Особенности компьютерных систем как средства массовой коммуникации. Их достоинства и недостатки.

34. Социально-психологические методы изучения аудитории.

35. Моделирование поведение и СМК.

36. Психоанализ в интерпретации феноменов СМК.

37. Когнитивистское направление в объяснении восприятия и переработки информации.

38. Теоретические представления о воздействии МК на аудиторию.

39. Теоретические представления об эффектах СМК.

40. Массовокоммуникационные эффекты макросоциального уровня.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству собеседование (устный или письменный опрос)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемый вопрос, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
3	собеседование (устный или письменный опрос) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	собеседование (устный или письменный опрос) прошел на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Контрольная работа

Комплект тем рефератов для контрольной работы

1. Роль информации и социальных коммуникаций в становлении и развитии человеческого общества.
2. Концепции информации в современной науке.
3. Информационная деятельность: понятие и организационные формы.
4. Документные коммуникации в человеческом обществе.
5. Роль книгопечатания в становлении и развитии социальных коммуникаций.
6. Библиотечно-библиографические учреждения в системе социальных коммуникаций.
7. Искусство как форма коммуникационной деятельности.
8. Система социальных коммуникаций древнего мира.
9. Роль библиотек в сохранении культурного наследия народов.
10. Библиографические ресурсы Интернет.
11. Массовые коммуникации: функции, ресурсы, компоненты.
12. Научные коммуникации: история развития и современные проблемы.
13. Библиотечно-библиографическая проблематика на страницах периодической печати (на телевидении).
14. Информационные и коммуникационные потребности: аспекты изучения.
15. Информационно-коммуникационная деятельность конкретного учреждения.
16. Вклад Г. Маршалла Маклюэна в развитие теории социальных коммуникаций.
17. Структура социальной памяти человечества и место в ней библиотечно-библиографических учреждений.
18. Принципы позиционирования субъектов коммуникативного действия в национальном информационном пространстве
19. Место библиотечно-библиографических знаний в структуре информационной грамотности личности.
20. Коммуникационные барьеры в документной коммуникации.
21. Специфика рекламного воздействия: эффекты наружной рекламы. Плакат и его модернизированные формы.
22. Научные подходы к изучению социальных коммуникаций.
23. Экспертная оценка как технология коммуникативного воздействия.
24. Приемы структурирования содержания произведения, их использование в СМИ.
25. Роль медиа в обществе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству контрольная работа

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Тесты

1. Предметом делового общения является ...
 - а) интерес;
 - б) конфликт;
 - в) дело;
2. Информационно-коммуникативная функция общения заключается ...
 - а) в восприятии и понимании другого человека;
 - б) в любом виде обмена информацией между участниками общения;
 - в) в регуляции поведения и непосредственной организации совместной деятельности людей в процессе их взаимодействия;
3. Что входит в классификацию невербальных средств общения?
 - а) кинесика;
 - б) патетика;
 - в) проксемика;
4. Что не относится к невербальным средствам общения?
 - а) походка;
 - б) пауза;
 - в) просьба;
5. Какие невербальные средства общения входят в группу кинесических ?
 - а) мимика;
 - б) беседа;
 - в) визуальный контакт;
6. Зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении, – это ...
 - а) кинесические средства общения;
 - б) просодические средства общения;

- в) такесические средства общения;
7. Просодические средства общения связаны с (со) ...
- а) прикосновением;
 - б) тембром голоса;
 - в) взглядом;
8. Что не относится к такесическим средствам общения?
- а) рукопожатия;
 - б) похлопывание по плечу;
 - в) движения руками (жесты);
9. Похлопывание по плечу возможно при ...
- а) моральной поддержке человека;
 - б) равенстве социального положения участников общения;
 - в) поддержке оптимальной близости между партнерами по общению;
 - г) встрече с коллегами по работе;
10. Доминирующее рукопожатие – это значит ...
- а) рука сверху, ладонь развернута вниз;
 - б) рука снизу, ладонь развернута вверх;
 - в) обе ладони находятся в вертикальном положении;
 - г) прямая рука, ладонь находится в горизонтальном положении;
11. Противоречие между жестами и смыслом высказывания является свидетельством ...
- а) забывчивости;
 - б) лжи;
 - в) враждебности;
12. Обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта – это ...
- а) интервью;
 - б) деловая беседа;
 - в) деловые переговоры;
13. К особенностям деловых переговоров относят ...
- а) взаимозависимость участников переговоров;
 - б) разнородность интересов сторон;
 - в) обострение отношений с партнерами;
14. Стратегии ведения переговоров – это ...
- а) позиционный торг;
 - б) разрешение сложившегося конфликта;
 - в) взаимный учет интересов участников;

15. Какой стиль позиционного торга предполагает стремление твердопридерживаться выбранной позиции с возможными минимальными уступками?

- а) мягкий;
- б) средний;
- в) жесткий;

16. Перед началом переговоров необходимо согласовать процедурные вопросы. К ним относятся:

- а) повестка дня;
- б) порядок принятия решений;
- в) этапы ведения переговоров;

17. Успех переговоров определяет ...

- а) знание предмета обсуждения;
- б) владение техникой ведения переговоров;
- в) умение перебивать собеседника;

18. Стадии переговорного процесса – это ...

- а) подготовка к переговорам;
- б) оценка внешности партнеров по переговорам;
- в) анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей;
- г) процесс переговоров;

19. Основная функция речевого этикета – ...

- а) переход к внешней речи
- б) снятие агрессии
- в) передача смысла высказывания

20. Конфликт между производственными требованиями и ценностями, с одной стороны, и желаниями сотрудника, с другой, – это ...

- а) конфликт внутриличностный
- б) конфликт межличностный
- в) конфликт между организациями или группами

21. Конфликт между рядовыми сотрудниками, не находящимися в подчинении друг к другу, – это

- а) конфликт по горизонтали;
- б) конфликт по вертикали;
- в) конфликт смешанного типа;

22. Наиболее распространенные типы конфликтов – ...
- а) конфликты по горизонтали;
 - б) конфликты по вертикали;
 - в) конфликты смешанного типа;
23. К позитивным функциям конфликта относятся ...
- а) получение новой информации об оппоненте;
 - б) чрезмерное увлечение конфликтным взаимодействием в ущерб работе;
 - в) стимулирование к изменениям и развитию;
24. Конфликт, приводящий к негативным, часто разрушительным действиям – это конфликт
- а) конструктивный;
 - б) деструктивный;
 - в) объективный;
26. Какие действия могут привести к нарастанию конфликта?
- а) силовое давление;
 - б) уговоры;
 - в) невмешательство;
27. Конструктивное разрешение конфликта зависит от ...
- а) адекватности восприятия конфликта;
 - б) открытости и эффективности общения;
 - в) количества отрицательных эмоций;
28. Стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны пытаются урегулировать разногласия, идя на взаимные уступки, – это стиль ...
- а) конкуренции;
 - б) сотрудничества;
 - в) компромисса;
 - г) приспособления;
30. Стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны стремятся к одностороннему выигрышу, к победе – это стиль ...
- а) компромисса;
 - б) конкуренции и соперничества;
 - в) сотрудничества;
 - г) уклонения;
31. Термин коммуникация введен в научный оборот:
- а) в начале XX века;
 - б) в XIX веке;
 - в) в эпоху нового времени;

32. Адресант коммуникации – это...
- а) получатель;
 - б) аудитория слушателей;
 - в) отправитель;
33. Вербальная коммуникация – это...
- а) письменная речь;
 - б) речевое общение людей;
 - в) несловесный язык;
34. Естественные каналы коммуникации – это...
- а) зрение;
 - б) слух;
 - в) телеграф;
 - г) телефонная связь;
 - д) интернет;
35. К источникам коммуникационного процесса относятся:
- а) только индивиды;
 - б) индивиды, группы людей, общественные институты;
 - в) общественные институты;
36. Цель манипулятивного общения – это:
- а) поддержание социальных связей;
 - б) взаимопонимание;
 - в) влияние и давление на индивидов в своих целях;
37. Социальная коммуникация – это:
- а) форма взаимодействия людей по передаче информации, осуществляемой при помощи знаковых систем;
 - б) взаимосвязь всех сфер общества при помощи технических средств;
 - в) информационная связь субъекта с объектом;
38. Информация – это:
- а) сведения о чем-либо, передаваемые людьми;
 - б) субъект-объектное отношение в виде диалога;
 - в) обратная связь, как реакция на стимул;
39. Наличие субъектов коммуникации – это отличительный признак коммуникативного контакта:
- а) электронного;
 - б) спонтанного;
 - в) межличностного;

40. Теория коммуникации – это:
- а) наука о языке;
 - б) область научного знания о коммуникационных процессах;
 - в) сфера использования технических средств информации;
41. Необходимым условием коммуникации является:
- а) обратная связь;
 - б) знание языка собеседника;
 - в) общность интересов собеседников;
42. Технические науки изучают в коммуникации:
- а) смысловую сторону сигналов;
 - б) потребителей технического оборудования;
 - в) вопросы количества информации, скорости и качества ее передачи;
43. Кто не занимался исследованиями систем научного управления:
- а) Фредерик Тэйлор;
 - б) Макс Вебер;
 - в) Иммануил Кант;
 - г) Анри Файоль;
44. «Хотторнский эффект» положил начало...
- а) кибернетике
 - б) герменевтике
 - в) неоклассической школе человеческих отношений
45. Парадигма – это...
- а) геометрическая конструкция
 - б) научная теория, воплощенная в определенной исторической системе понятий
 - в) биологическая модель
46. Дугласу Макгрегору принадлежит значительная роль в разработке:
- а) философских концепций;
 - б) теории психоанализа;
 - в) теории X и Y;
47. Модели организационного поведения называются:
- а) авторитарная;
 - б) поддерживающая;
 - в) опекунская;
 - г) социологическая;
48. Преобразования сигнала в форму, обеспечивающую его передачу по каналу коммуникации – это:
- а) кодирование;
 - б) процесс передачи обратной связи;

в) интерпретация;

49. Основание для деления коммуникации на непосредственную и опосредованную:

- а) наличие субъектов коммуникации;
- б) условия взаимодействия;
- в) технические средства коммуникации;

50. Что такое коммуникации в организациях?

- а) Маркетинг;
- б) Менеджмент;
- в) Информационные каналы;

51. Какое название получила теория, дополняющая модель Д.Макгрегора:

- а) теория D;
- б) теория Альфа;
- в) теория Z;

52. Кто предложил теорию иерархии уровней организационной культуры:

- а) М. Фоллет;
- б) Э. Шейн;
- в) Ф. Тэйлор;

53. Вычеркните понятия, не относящиеся к типам корпоративной культуры организаций по Э. Шейну:

- а) культура иерархии;
- б) культура конкуренции;
- в) культура команды;
- г) культура адхократии;

54. Каких понятий не бывает:

- а) горизонтальных;
- б) вертикальных;
- в) перпендикулярных;
- г) восходящих;
- д) нисходящих;
- е) проявляющихся;

55. Кто дополнил исследования Макгрегора в области моделей организационного поведения:

- а) Э. Бернейз;
- б) У. Оучи;
- в) Г. Джейс;

56. Двусторонний коммуникативный процесс состоит из:
- а) 3 шагов;
 - б) 8 шагов;
 - в) 5 шагов;
57. Исследованиями в области деловых культурных различий занимался:
- а) Г. Хофстед;
 - б) Э. Мэйо;
 - в) Ли Якокка;
58. Как называют неформальные деловые коммуникации?
- а) «морской бой»;
 - б) «правила Буравчика»;
 - в) «виноградная лоза»;
59. Отметьте условия реализации ДЕЛОВОЙ коммуникации:
- а) информационное содержание коммуникации;
 - б) обязательность контактов всех участников коммуникации;
 - в) соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия;
 - г) выражение эмоционального состояния участников коммуникации;
 - д) ситуативные ограничения;
60. Коммуникация – это ...
- а) обмен идеями;
 - б) общение;
 - в) трансляция информации через средства технической связи;
 - г) стилистическое оформление речи;
61. Отметьте функции, реализуемые при деловом общении:
- а) инструментальная;
 - б) поэтическая;
 - в) интегративная;
 - г) магическая;
 - д) функция социального контроля;
62. Отметьте верную характеристику логического коммуникативного барьера:
- а) барьер возникает у партнеров с неодинаковым видом мышления*;
 - б) логический барьер возникает из-за неправильной стилистической организации речи;
 - в) логический барьер возникает из-за национальных особенностей участников коммуникации;

63. Трудности эффективного слушания возникают из-за
- а) низкой техники чтения;
 - б) отключения внимания;
 - в) незнания законов построения речи;
64. Определите размеры «личной» зоны деловой коммуникации:
- а) менее 45 см;
 - б) 45 см – 120 см;
 - в) 1,2 м – 3,5 м;
 - г) Более 3,5 м;
65. Отметьте характеристики, соответствующие типу «случайный посетитель выставок и ярмарок»:
- а) ориентированность на общую информацию;
 - б) планомерная подготовка к посещению выставки (ярмарки) ;
 - в) предпочтение общения непосредственно с изготовителем;
 - г) использование посещения выставки (ярмарки) для развития деловых контактов;
 - д) использование посещения выставки (ярмарки) для сбора технической информации;
66. Отметьте характеристики, соответствующие коммуникативно-ролевому типу «космополит»:
- а) занимает лидерские позиции в коллективе;
 - б) является «поставщиком» свежих идей;
 - в) чаще других контактирует с внешней средой;
 - г) контролирует потоки сообщений в организации;
 - д) находится на пересечении информационных потоков;
67. Деловая коммуникация – это
- а) информационно-целевое общение;
 - б) управленческое общение;
 - в) предметно-целевое общение;
 - г) «зондирующее» общение;
68. Отметьте вопросы, необходимые для самоанализа перед деловой беседой:
- а) каковы предположения о целях собеседника;
 - б) каким образом избежать обозначения собственной цели;
 - в) какие коммуникативные барьеры могут возникнуть;
 - г) какими способами активизировать конфронтационный стиль взаимодействия;
 - д) насколько раскрывать свои позиции;

69. Отметьте характеристики, соответствующие понятию «партнерский подход к переговорам»:

- а) реализуется путем совместного с партнером анализа проблем;
- б) использует приемы военной тактики;
- в) ориентируется на однозначную «победу» в переговорном процессе;
- г) ориентируется на стимулирование эффективного взаимопонимания;

70. Отметьте возможные варианты концовки выступления:

- а) призыв к действию;
- б) постановка вопроса;
- в) моделирование ситуации, вызывающей смех;
- г) перечисление исследователей обозначенной проблемы;
- д) цитирование;

71. Телефон – это техническое средство:

- а) информирования;
- б) обслуживания;
- в) демонстрации;

72. Отметьте приятые в практике критерии классификации деловой документации:

- а) по грифу
- б) по важности;
- в) по назначению;
- г) по срокам исполнения;
- д) по способу передачи;
- е) по эффективности;

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству тесты

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

Вопросы к зачету

1. Специфика управленческого общения
2. Техника постановки вопросов
3. Сущность коммуникативной, интерактивной, перцептивной сторон общения
4. Вербальные средства общения: форма и содержание.
5. Вербальный этикет.
6. Визитная карточка делового человека.
7. Деловая беседа.
8. Деловая переписка.
9. Деловой этикет.
10. Деловые встречи и переговоры.
11. Динамика возникновения и развития конфликта.
12. Документальное обеспечение делового общения.
13. Работа с возражениями
14. Виды коммуникативных барьеров.
15. Конфликты, их предупреждение и разрешение.
16. Методы слушания и восприятия информации.
17. Национальные особенности деловой этики.
18. Невербальное общение в системе социальной коммуникации.
19. Общение как взаимодействие и взаимосвязь.
20. Общение как взаимодействие. Социальные роли как характеристики позиций.
21. Общение по телефону.
22. Организация деловых совещаний.
23. Особенности общения через переводчика.
24. Методы и способы аргументирования.
25. Правила формулировки устных распоряжений.
26. Правила ведения деловых переговоров.
27. Рабочая группа на уровне социально-психологической общности людей: признаки и особенности.
28. Разнообразие барьеров коммуникации и методики их преодоления.
29. Рекламная деятельность.
30. Современные взгляды на место этики в деловых отношениях.
31. Способы передачи информации в процессе деловой беседы.
32. Сущность стиля общения.
33. Теория и практика в процессе укрепления партнерского стиля сотрудничества
34. Типы взаимоотношений в рабочей группе.
35. Факторы зрелости рабочей группы.

Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации

Шкала оценивания (экзамен)	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)