***На правах рукописи***

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра маркетинга и торгового дела

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*«Б1.Д.Б.15 Теория коммуникации»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*42.03.01 Реклама и связи с общественностью*

(код и наименование направления подготовки)

*Реклама и связи с общественностью в информационном обществе*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2024

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кудашова Ю.В.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры рекламы, связей с общественностью и прикладной политологии

(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Калиева

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине « Б1.Д.Б.15 Теория коммуникации*»*, зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

# Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Методические указания по лекционным занятиям………………………………….. | 4 |
| 2 Методические указания по практическим занятиям………………………………….. | 6 |
| 3 Методические указания по самостоятельной работе……………………………….. | 9 |
| 4 Методические указания по проведению тестирования……………………………… | 11 |
| 5 Методические указания по подготовке к собеседованию (опросу)…………………. | 11 |
| 6 Методические указания по выполнению домашнего задания……………………….. | 13 |
| 7 Методические указания по подготовке к дискуссии………………………………… | 13 |
| 8 Методические указания по выполнению реферата…………………………………… | 14 |
| 9 Методические указания по подготовке кролевой игре …………………………… | 15 |
| 10 Методические указания по подготовке сообщения………… | 16 |
| 11 Методические указания по адаптации образовательного процесса дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).. | 17 |
| 12 Методические указания по работе с литературой…………………………………… | 18 |
| 13 Методические указания по промежуточной аттестации и итоговому контролю знаний по дисциплине………………………………………………………………… | 19 |
| 14 Литература, рекомендуемая для изучения дисциплины………………………….. | 20 |
| 15Список использованных источников………………………………………………….. | 22 |

# 1 Методические указания по лекционным занятиям

Важно студенту понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, по возможности вступать с ним в мысленную полемику. Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Основой качественного усвоения лекционного материала служит конспект, но он не столько приспособление для фиксации содержания лекции, сколько инструмент для его усвоения в будущем.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

1. Продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было быстрее и успешнее решать следующие задачи:

а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);

б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные идеи, делать выводы;

в) сокращать время на нахождение нужного материала в конспекте;

г) сокращать время, необходимое на повторение изучаемого и пройденного материала, и повышать скорость и точность запоминания.

2. При конспектировании лучше использовать тетради большого формата – для удобства и свободы в рациональном размещении записей на листе, а также отдельные, разлинованные в клетку листы, которые можно легко и быстро соединить и разъединить.

3. Запись на одной стороне листа позволит при проработке материала разложить на столе нужные листы и, меняя их порядок, сближать во времени и пространстве различные части курса, что дает возможность легче сравнивать, устанавливать связи, обобщать материал.

4. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и заметок. Это либо широкие поля, либо чистые страницы.

5. Запись лекций ведется на правой странице каждого листа в разворот, левая остается чистой. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительную, поясняющую и прочую информацию придется вписывать между строк, и конспект превратится в малопригодный для чтения и усвоения текст.

6. При конспектировании действует принцип дистантного конспектирования, который позволяет отдельные блоки информации при записи разделять и по горизонтали, и по вертикали: отдельные части текста отделяются отчетливыми пробелами – это вертикальное членение; по горизонтали материал делится на зоны полями: I – конспектируемый текст, II – собственные заметки, вопросы, условные знаки, III – последующие дополнения, сведения из других источников.

7. Огромную помощь в понимании логики излагаемого материала оказывает рубрикация, т.е. нумерование или обозначение всех его разделов, подразделов и более мелких структур. При этом одновременно с конспектированием как бы составляется план текста. Важно, чтобы каждая новая мысль, аспект или часть лекции были обозначены своим знаком (цифрой, буквой) и отделены от других.

8. Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, что при необходимости позволит полностью «развернуть» конспект в исходный текст по формуле «конспект+память=исходный текст».

9. В любом тексте имеются слова-ориентиры, например, помогающие осознать более важную информацию («в итоге», «в результате», «таким образом», «резюме», «вывод», «обобщая все вышеизложенное» и т.д.) или сигналы отличия, т.е. слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения («особенность», «характерная черта», «специфика», «главное отличие» и т.д.). Вслед за этими словами обычно идет очень важная информация. Обращайте на них внимание.

10. Если в ходе лекции предлагается графическое моделирование, то опорную схему записывают крупно, свободно, так как скученность и мелкий шрифт затрудняют её понимание.

11. Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи.

12. В лекции наиболее подробно записываются план, источники, понятия, определения, основные формулы, схемы, принципы, методы, законы, гипотезы, оценки, выводы.

13. У каждого слушателя имеется своя система скорописи, которая основывается на следующих приемах: слова, наиболее часто встречающиеся в данной области, сокращаются наиболее сильно; есть общепринятые сокращения и аббревиатуры: «т.к.», «т.д.», «ТСО» и др.; применяются математические знаки: «+», «-», «=», «>». «<» и др.; окончания прилагательных и причастия часто опускаются; слова, начинающиеся с корня, пишут без окончания («соц.», «кап.», «рев.» и т.д.) или без середины («кол-во», «в-во» и т.д.).

14. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на парте может лежать 2-3 цветных карандаша или фломастера, которыми стрелками, волнистыми линиями, рамками, условными значками на вспомогательном поле обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций.

Например, прямая линия обозначает важную мысль, волнистая – непонятную мысль, вертикальная черта на полях – особо важную мысль. Основной тезис подчеркивается красным, формулировки – синим или черным, зеленым – фактический иллюстративный материал.

15. Качество усвоения материала зависит от активного его слушания, поэтому проявляйте внешне свое отношение к тем или иным его аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории.

16. Показателем внимания к учебной информации служат вопросы к лектору. По ходе лекции пытайтесь находить и отмечать те аспекты лекции, которые могут стать «зацепкой» для вопроса, а затем на следующих лекциях учитесь формулировать вопросы, не отвлекаясь от восприятия содержания.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Во время лекции можно задать лектору вопрос. Вопросы можно задать и во время перерыва (письменно или устно), а также после лекции или перед началом очередной. Лектор найдет формы и способы реагирования на вопросы студентов. Написание конспекта лекций должно быть кратко, схематично. Необходимо последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Необходимо уточнить термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь сразу после лекции.

# 

# 2 Методические указания к практическим занятия

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

При подготовке к практическому занятию рекомендуется:

1) ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;

2) поработать с конспектом лекции по теме занятия, прочитать соответствующие разделы учебников и других источников;

3) выполнить конспект первоисточников и выделить положения и вопросы, не совсем понятные или вызывающие сомнения.

Важную роль при подготовке к практическим занятиям играет составление конспекта, при этом не нужно конспектировать все подряд, следует выделять самое главное, познавательное, необходимое для подготовки к занятию; не рекомендуется конспектировать то, что непонятно, если во время изучения материала и конспектирования возникают вопросы или замечаниях, желательно их записывать. Качественно выполненный конспект позволит неоднократно его использовать, продумать и проанализировать материал заново, выстроить собственное представление о предмете, найти интересующие проблемы, понять и усвоить их, подготовиться к зачету. Не стоит увлекаться ксерокопирования статей, книг, чужих конспектов. Не следует забывать, что память и работа бывают только своими, соответственно и знания тоже.

Кроме конспектирования, желательно, готовясь к занятиям, ознакомиться с публикациями в периодических изданиях, журналах, посвященных изучаемой теме, а также воспользоваться Интернетом. В ходе практических занятий, высказывая свои суждения, задавая вопросы, студент не только демонстрирует свою подготовленность к занятию, но и лучше понимает и запоминает материал.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Выступление студента должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

В заключении преподаватель подводит итоги практического занятия в следующем порядке:

− дает оценку общей подготовке группы к занятию;

− оценивает каждого выступающего, определяя положительные и отрицательные стороны их ответов на вопросы, докладов и информационных сообщений;

− обращает внимание на характер постановки студентами вопросов докладчику и выступающим, на научную глубину и общую культуру дискуссии. В заключительном слове преподаватель отвечает на вопросы, которые были заданы ему студентами в конце практического занятия.

Практическое занятие *–* форма организации учебного процесса, направленная на повышение обучающимися практических умений и навыков посредством группового обсуждения темы, учебной проблемы под руководством преподавателя.

*При разработке устного ответа на практическом занятии можно использовать классическую схему ораторского искусства. В основе этой схемы лежит 5 этапов*:

1. Подбор необходимого материала содержания предстоящего выступления.

2. Составление плана, расчленение собранного материала в необходимой логической последовательности.

3. «Словесное выражение», литературная обработка речи, насыщение её содержания.

4. Заучивание, запоминание текста речи или её отдельных аспектов (при необходимости).

5. Произнесение речи с соответствующей интонацией, мимикой, жестами.

*Рекомендации по построению композиции устного ответа:*

1. Во введение следует:

- привлечь внимание, вызвать интерес слушателей к проблеме, предмету ответа;

- объяснить, почему ваши суждения о предмете (проблеме) являются авторитетными, значимыми;

- установить контакт со слушателями путем указания на общие взгляды, прежний опыт.

2. В предуведомлении следует:

- раскрыть историю возникновения проблемы (предмета) выступления;

- показать её социальную, научную или практическую значимость;

- раскрыть известные ранее попытки её решения.

3. В процессе аргументации необходимо:

- сформулировать главный тезис и дать, если это необходимо для его разъяснения, дополнительную информацию;

- сформулировать дополнительный тезис, при необходимости сопроводив его дополнительной информацией;

- сформулировать заключение в общем виде;

- указать на недостатки альтернативных позиций и на преимущества вашей позиции.

4. В заключении целесообразно:

- обобщить вашу позицию по обсуждаемой проблеме, ваш окончательный вывод и решение;

- обосновать, каковы последствия в случае отказа от вашего подхода к решению проблемы.

*Рекомендации по составлению развернутого плана-ответа к теоретическим вопросам практического занятия:*

1. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

2. При составлении развернутого плана-конспекта формулируйте его пункты, подпункты, определяйте, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

3. Наиболее существенные аспекты изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

4. В конспект включайте как основные положения, так и конкретные факты, и примеры, но без их подробного описания.

5. Отдельные слова и целые предложения пишите сокращенно, выписывайте только ключевые слова, вместо цитирования делайте лишь ссылки на страницы цитируемой работы, применяйте условные обозначения.

При подготовке к семинару студент должен ознакомиться с планом занятия, в котором указано, какие вопросы и проблемы будут обсуждаться на семинаре и какая литература рекомендуется по каждому из рассматриваемых вопросов. При подготовке к семинару следует просмотреть конспекты лекций по теме семинара и соответствующие разделы учебников, сделать выписки и конспекты из рекомендуемой литературы, составить планы ответов на вопросы семинарского занятия.

Студент должен быть готов ответить по каждому вопросу семинарского занятия, делать дополнения, принимать участие в обсуждении вопросов и проблем, вынесенных на семинарское занятие. Список литературы, содержащийся в рабочей программе, носит справочный характер и дает студенту представление о публикациях по заявленным темам дисциплины. Предлагаемый список изданий включает в себя основную, дополнительную литературу, документы и материалы к разделам, интернет-ресурсы. Основная и дополнительная литература – необходимый минимум, в который включены базовые учебники и учебные пособия по курсу, из которых студент может почерпнуть необходимый материал для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации. При этом необходимо учитывать, что разные авторы придерживаются разных подходов к существу рассматриваемых на семинаре проблем. Поэтому по возможности студент должен ознакомиться с точкой зрения различных авторов, их подходами и аргументацией.

Для приобретения практических навыков предусмотрены различные формы проведения семинарских занятий (публичное выступление, ведение дискуссии, командная работа, дебаты, деловые игры).

Предполагается проведение презентаций с использованием информационных технологий (PowerPoint, Internet и др.), компьютерной и видео техники. Презентации могут быть как индивидуальными, так и выполненными группой. Задание для подготовки презентации дается заблаговременно – не позднее, чем за 2 недели до ее демонстрации на семинаре. Презентации должны отвечать на поставленный вопрос, иметь максимум аудио-визуальных компонентов, быть хорошо структурированными. Время презентации не должно превышать 15 минут. После каждой презентации обсуждаются проблемные моменты, достижения и недостатки авторов.

С целью более глубокого усвоения изучаемого курса, формирования навыков исследовательской работы и умения применять теоретические знания на практике, учебным планом предусмотрена самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа предполагает: повторение пройденного материала по конспектам лекций, ознакомление с рекомендованным списком литературы, подготовка докладов (устных выступлений, сообщений, презентаций) по предложенным темам.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). Студенты, не прошедшие текущий контроль либо получившие в ходе его осуществления отрицательные оценки, не допускаются до сдачи зачета/экзамена.

В случае возникновения трудностей при выполнении самостоятельной работы, студенту следует обратиться к ведущему преподавателю в часы консультаций.

# 3 Методические указания по самостоятельной работе

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью.

Самостоятельная работа — это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д.

Согласно новой образовательной парадигме независимо от специализации и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы.

Преподаватель лишь организует познавательную деятельность студентов. Студентов сам осуществляет познание. Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной деятельности обучающихся:

1. Репродуктивный (тренировочный) уровень. Тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т. д. Познавательная деятельность проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ — закрепление знаний, формирование умений, навыков.

2. Реконструктивный уровень. Реконструктивные самостоятельные работы. В ходе таких работ происходит перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты.

3. Творческий, поисковый. Творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации.

Формы самостоятельного изучении курса могут быть разнообразными: аннотирование, рецензирование, конспектирование, реферирование, написание докладов и рефератов; подбор методического материала, рекомендаций, памяток, заданий на саморазвитие и самопознание, составление библиографического списка (по отдельным разделам, темам), решение психологических задач, составление структурно-логических схем, подготовка презентаций, выполнение творческого задания и т.д.

Аннотирование литературы — перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. Особо следует выделять вопросы, имеющие прямое отношение к изучаемой проблеме.

Конспектирование литературы. Сам термин «конспект» означает краткое изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. д. Существует мнение, что конспектирование необходимо только для лучшего запоминания материала (например, лекций). Однако более важным здесь является возможность обращения к конспекту с целью более глубокого или нового (под новым углом зрения) осмысления законспектированного материала. Для этого конспект должен быть кратким, ясным, полным и точным.

Краткость и ясность изложения не должны противоречить требованиям полноты и точности, без которых конспект превращается в заметки по поводу прочитанной книги. Для достижения большей точности основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. Полнота конспекта достигается за счет фиксации основных положений работы, воспроизведения логики авторского изложения материала.

Для того чтобы иметь возможность при последующей работе с конспектом записывать свои замечания и рассуждения, лучше всего конспектировать только на одной стороне листа, оставляя вторую пустой.

Как и всякому умению, конспектированию надо учиться. Лишь со временем приходит способность быстро и точно выбирать из читаемого главное содержание. При конспектировании полезно изучаемый источник читать, по меньшей мере, два раза. При первом чтении складывается общее впечатление о работе, при втором выделяется главное содержание, которое и заносится в конспект.

Опытный читатель при конспектировании научной работы опирается на ее основные структурные элементы: гипотезу, теоретическую и экспериментальную проверку гипотезы, факты, эмпирические и теоретические обобщения, методику эксперимента.

При конспектировании важно сразу же находить значения непонятных терминов, используя для этого разнообразную справочную литературу.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

* выполнение практических работ по инструкциям; работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
* само- и взаимопроверка выполненных заданий;
* решение проблемных и ситуационных задач.

.Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Преподаватель осуществляет управление самостоятельной работой, регулирует ее объем на одно учебное занятие и осуществляет контроль выполнения всеми обучающимися группы. Для удобства преподаватель может вести ведомость учета выполнения самостоятельной работы, что позволяет отслеживать выполнение минимума заданий, необходимых для допуска к итоговой аттестации по дисциплине.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проводиться в письменной, устной или смешанной форме с представлением продукта деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы могут быть использованы зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

**4 Методические указания по проведению тестирования**

Тесты можно использовать как на любом этапе занятия в вузе, так и при изучении нового материала, его закреплении и обобщении и при итоговом контроле.

При изучении нового материала тесты применяются для организации самостоятельной работы обучающихся, при этом тестовое задание может не только опираться на знания, полученными студентами на предыдущих занятиях, но иметь поисковый, эвристический, проблемный характер.

При закреплении или проверки текущего материала используются тесты-минутки рассчитанные на 10–15 мин урока и содержащие 5–10 вопросов.

При итоговом контроле тестирование проводится либо в конце семестра, либо перед рубежным контролем, при этом тесты охватывают материал по крупным блокам (определенную тему, раздел). Их выполнение рассчитано на целое занятие. Экзаменационный тест должен охватывать материал всего курса.

Тесты пригодны как для фронтальной, так и для групповой и индивидуальной работе студентов. С помощью тестовых заданий и вопросов значительно проще подобрать материал, для каждого конкретного обучаемого, соответствующий уровню его развития, возрастным мотивационным особенностям.

Тесты можно использовать не только на занятии в вузе, но и в качестве домашнего задания, в отдельных случаях можно предложить обучающимся составить тестовые задания, что научит студентов правильно формулировать вопросы, будет способствовать формированию умений обобщать и анализировать полученные знания применять их на практике.

*Методика проведения тестов.* Основными этапами любого тестирования являются:

1. Целеполагание, т.е. постановка конкретных целей перед тестированием и понятных студентам.
2. Подготовка участников тестирования заключается в мотивации, настрое и тренинге.
3. Непосредственно тестирование должно стать одним из видов учебной деятельности обучающихся.
4. После проведения тестирования наступает обработка теста, т.е. проверка с помощью ключа.
5. Итогом результатов тестирования должен стать анализ результатов.
6. Публикация результатов тестирования. Студенты должны быть ознакомлены с результата тестирования, они должны быть допущены к просмотру выполненных работ и имеют право на апелляцию.

При всем многообразии тестовых задании можно выделить всего четыре основных группы тестов:

- задание на выбор правильного ответа;

- приведение в соответствие или классификацию объектов;

- расположение объектов в определенном порядке;

- “открытые” тесты, где необходимо вписать “пропущенные” слова.

Тестирование по данной дисциплине проходит в системе «Аист».

**5 Методические указания по подготовке к собеседованию (опросу)**

Опрос относится к методу контроля как способу деятельности преподавателя и студентов, в ходе которых выявляются усвоение учебного материала и овладение студентами требуемыми знаниями, умениями и навыками. В вузах основными методами контроля знаний, умений и навыков студентов являются: устный опрос, письменная проверка.

Общее значение этих методов заключается в том, чтобы наилучшим образом обеспечить своевременную и всестороннюю обратную связь между студентами и преподавателями, на основании которой устанавливается, как студенты воспринимают и усваивают учебный материала.

**Устный опрос** - наиболее распространенный метод контроля знаний студентов. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.  
Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

**Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.** По данной дисциплине на разных занятиях используются разные виды устного опроса.

**Фронтальный**опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.  
Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

**Индивидуальный опрос** предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа. Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.  
Для того, чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается составить план ответа, оценить (проанализировать) ответ (полноту и глубину, последовательность, самостоятельность, форму). Можно проводить подобную работу в виде рецензирования ответа товарища. Эта работа первоначально сложна для студентов, поэтому их следует обучить элементарным правилам рецензирования, например, предложить следующий план рецензии: определить полноту ответа, его правильность, выявить ошибки, недочеты, последовательность (логику) изложения. Студенты могут предложить свой план ответа. Для подготовки рецензии следует рекомендовать студентам записывать свои замечания по ходу ответа. В таких случаях можно оценить не только отвечающего у доски, но и тех, кто участвовал в обсуждении. Можно использовать и такой прием, вызывающий интерес к проверке, как постановка вопросов студенту, отвечающему у доски. В тех случаях, когда студент испытывает затруднение, преподаватель предлагает группе задавать вопросы в такой последовательности, чтобы ответы на них позволили полностью и логично раскрыть содержание полученного задания. Для организации коллективной работы группы во время индивидуального опроса преподаватель может дать и такое задание, как приведение примеров по тому иди иному положению ответа.

При подготовке к собеседованию необходимо ознакомиться с вопросами для собеседования по каждой теме, рекомендуется использовать конспект лекций, соответствующую основную и дополнительную литературу.

Большую роль в подготовке к собеседованию играет хороший конспект, содержащий основные идеи прочитанного в учебнике и услышанного в лекции. Конспект — это, по существу, набросок, развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы. В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом учебника или записью лекции. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением ключевых слов и фраз.

**6 Методические указания по выполнению домашнего задания**

# Организация процесса выполнения студентом домашней учебной работы– это процесс, прежде всего, творческий, так как задания носят творческий характер, связанный с будущей профессиональной деятельностью студентов.

Домашнее задание включает самостоя­тельное решение поставленных перед студентом задач, которое требует приме­нения теоретических знаний на практике. В целом практическая часть задания (решение задач, выполнение упражнений и пр.) имеет важное дидактическое значение. При ее выполнении за­крепляются знания, умения, отрабатываются на­выки.

Характер домашней учебной работы носит репродуктивный характер, поэтому предлагаемые преподавателем задания являются познавательными задачами. Задания разнообразны и по содержанию, и по форме.

Учитывая это, студент должен подходить к решению заданных задач, используя знания по основным темам дисциплины. Задачи нужно выполнять с общих дидактиче­ских позиций, исходя из цели домашнего задания.

Домашние задания носят в основном аналитический характер, требующий внимательного отношения к заданию. Необходимо уметь размышлять над поставленными задачами, знать особенности текстов, предлагаемых для анализа.

**7 Методические указания по подготовке к дискуссии**

Дискуссия, проводимая в рамках практического занятия, является методом активного обучения. Дискуссия происходит от латинского слова «discussion», что в переводе означает «рассмотрение, исследование».

Дискуссия относится к широко известному в истории педагогики методу обучения. Еще во времена античности его успешно применяли в гимназиях и академиях Древней Греции для подготовки подрастающего поколения. Начало устойчивого интереса педагогов и психологов к феномену дискуссии относится к 30-м гг. XX в. и связано с работами известного швейцарского психолога Жана Пиаже. Важную роль в плане изучения процессов принятия управленческих и творческих решений в группе сыграли идеи Курта Левина о влиянии групповых обсуждений и ситуативных факторов на изменение социальных отношений. Исследования показали, что групповая дискуссия повышает мотивацию участников в решении обсуждаемых проблем.

Цель дискуссии заключается не столько в том, чтобы разрешить проблему, а скорее углубить её, стимулировать творчество и выработать решение проблемы посредством активной совместной деятельности будущих журналистов.

На проведение дискуссии отводится 1 час.

*Условиями проведения дискуссии* являются:

- предметность дискуссии;

- наличие доброжелательной и открытой атмосферы взаимодействия;

- готовность участников слушать и слышать иные позиции, иные точки зрения;

- наличие достаточного объема информации по обсуждаемой проблеме;

- наличие возможности высказаться;

- развернутая, корректная аргументация своей позиции;

- наличие возможности задавать вопросы.

М.В. Кларин называет следующие *правила ведения и поведения* в процессе дискуссионного общения:

- выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками;

- каждое высказывание должно быть подкреплено фактами;

- в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться;

- в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т.п.

При организации и проведении дискуссии важна *роль и позиция ведущего*, которая заключается в том, что он (ведущий, в нашем случае преподаватель):

- изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в рамках которого может развертываться обсуждение;

- формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и задачи, которые должны быть решены участниками;

- регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью;

- стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии;

- контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии;

- занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия;

- мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень;

- резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

## 8 Методические указания по выполнению реферата

Реферат – самостоятельная научно-исследовательская работа студента по раскрытию сути исследуемой проблемы, изложению различных точек зрения и собственных взглядов на нее. В реферате в последовательности должны быть все его структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников.

1. Титульный лист реферата должен отражать название вуза, название факультета и кафедры, на которой выполняется данная работа, название реферата, фамилию и группу выполнившего, фамилию и ученую степень проверяющего.

2. В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

3. Во введении формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.

4. Основная часть: каждый раздел доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы.

5. Заключение: подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации.

Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно-тематический характер, а текст полностью отражать тему, отвечая следующим требованиям:

- актуальность рассматриваемой проблемы;

- обоснованность излагаемых проблем, вопросов, предложений;

- логичность, последовательность и краткость изложения;

- отражение мнения по проблеме реферирующего.

Ссылки по тексту реферата на используемые источники необходимо оформлять в квадратных скобках, указывая номер источника по списку литературы, приведенному в конце работы (например, [2]). Через точку после номера указываются страницы его текстов (например, [2, 24-25]). Собственные имена авторов в тексте реферата и источники на иностранном языке приводят на языке оригинала. Объем реферата как составной части педагогической практики должен составлять от 15 до 20 машинописных страниц формата А4. Размер шрифта «TimesNewRoman» 14 пт, межстрочный интервал, поля: правое — 10 мм; левое – 30 мм; верхнее, и нижнее — 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа (на титульном листе номер не ставится).

## 

## 

1. **Методические указания по подготовке к ролевой игре**

Важное место среди методов интерактивного обучения, обеспечивающих максимальное использование индивидуального подхода к каждому студенту является метод деловых игр.

Учебная деловая игра представляет собой активную самостоятельную познавательную деятельность студентов в условной форме, направленную на имитационное моделирование учебно-воспитательного процесса и игровое моделирование своей будущей деятельности, интересная форма учета и контроля знаний учащихся. Высокая эффективность деловых игр в процессе педагогического образования обусловлена их способностью актуализировать и систематизировать теоретические знания будущих специалистов, придать им жизненность, действенную направленность. Они помогают студентам использовать полученные знания в процессе моделируемой профессиональной деятельности для формирования и совершенствования методических и практических умений, навыков. Широкое использование игровых форм и методов обучения в подготовке будущих специалистов содействует его более быстрому профессиональному становлению, существенно сокращает период профадаптации молодого специалиста.

В процессе учебы студенты приобретают умения анализировать профессиональную ситуацию, максимально приближенную к реальной, формулировать проблему, вести поиск оптимальных путей и средств для ее решения. Эти игровые формы и методы активизируют любознательность студентов, повышают не только интерес к учебному предмету, но также и к будущей профессиональной деятельности, стимулируют их активную самообразовательную работу, проявление ими творчества в решении широкого круга проблем. Деловые игры нацелены на обучение студентов решению типовых и нестандартных, требующих творческого подхода, профессиональных задач. У студентов воспитывается самостоятельность, активность, инициативность, ответственность, умение аргументировано отстаивать свое мнение, обоснованно принимать решение, последовательно и умело добиваться его реализации.

Игра проводится по определенной теме и обычно занимает по времени около часа.

Студенту следует знать, что структуру деловых игр составляют перечень и краткая характеристика ролей, правила, сценарий, раскрывающий обязанности участников в процессе игры (функции), активное оперирование информацией в атмосфере соревновательности, раскрепощенного, творческого использования накопленных ранее знаний, умений и навыков в имитируемой профессионально-педагогической деятельности, анализ и подведение итогов.

Подготовка студентов к учебным деловым играм заключается в формировании у них необходимых знаний, умений решать поставленные задачи. Она осуществляется в процессе лекций, семинарских, практических занятий, самостоятельной самообразовательной работы.

В деловых играх комплексно могут использоваться в качестве составных элементов: решение задач, анализ ситуаций, творческие упражнения. Для студентов проводится инструктаж, что создает у них необходимую установку на предстоящую деятельность. Важен анализ хода игры при подведении ее итогов, организация обсуждения

Деловые игры в процессе реализации проходят три этапа:

- *подготовительный.*На подготовительном этапе студенты актуализируют (при необходимости пополняют) свои знания по дисциплине. После этого начинается ознакомление с обязанностями участников игры и правилами; распределяются роли, уясняется ход игры, время, исходная ситуация;

**-** *основной*(тренинг, собственно игра). Основной этап характеризуется добросовестным выполнением всеми участниками своих ролей согласно исходным условиям и примерному плану игры;

**-** *заключительный*(анализ, подведение итогов). На третьем, заключительном этапе деловой игры под руководством преподавателя осуществляется ее подробный анализ-разбор, подводятся итоги.

**10 Методические указания по подготовке сообщения**

Подготовка сообщения как определенный вид учебной деятельности является неотъемлемым обязательным звеном образовательного процесса будущего специалиста, предусматривающем индивидуальную работу обучающихся по освоению учебного материала в соответствии с установленной образовательной программой. Подготовка сообщения является важной формой учебной деятельности, формирующей практические навыки и умения, необходимые обучающимся для реализации в будущей профессии.

Сообщение – это то, где раскрывается суть конкретной темы. Подготовка сообщения подразумевает проведение исследовательской деятельности, умение студента самостоятельно выделять основу и правильно подавать информацию. К созданию сообщения в вузе следует подойти ответственно, а для получения желаемого результата придерживаться основных рекомендаций.

При работе над сообщением студент должен подобрать источники по избранной теме, уметь анализировать различные точки зрения и взгляды, вырабатывать самостоятельный подход к ним, аргументировать свою позицию, обобщать конкретный материал и делать при этом соответствующие выводы, рекомендации и предложения. Сообщение должно содержать элемент научного поиска, а не простую перефразировку теоретического учебного материала.

К выбору темы следует подходить очень вдумчиво. Студенту в большинстве случаев трудно учесть все аспекты темы – актуальность, обеспеченность источниками и литературой, в конце концов, правильное ее формулирование, поэтому разрабатывается ориентировочный перечень тем работ. Каждый обучающийся определяет тему, принимая к сведению местный материал – историю, культуру, традиции, обычаи своего региона. Одним из важнейших критериев при подборе темы является наличие доступных источников и литературы. Это могут быть фонды районных и городских музеев, материалы археологических раскопок, коллекции местных краеведов. Студент может сам создать базу работы - собрать воспоминания очевидцев о реальных событиях, реакцию своих земляков на те или иные события, собрать коллекцию писем с фронта и т.д.

Основная часть работы над сообщением обычно целиком строится на основе анализа научной литературы. При ее создании необходимо учитывать, что основные подходы к изучаемой проблеме, изложенные в литературе, должны быть критически проанализированы, сопоставлены и сделаны соответствующие обобщения и выводы.

 В процессе изложения материала целесообразно отразить следующие аспекты: определить, уточнить используемые в работе термины и понятия; изложить основные подходы, направления исследования по изучаемой проблеме, выявить, что известно по данному вопросу в науке, а что нет, что доказано, но недостаточно полно и точно; обозначить виды, функции, структуру изучаемого явления; перечислить особенности формирования (факторы, условия, механизмы, этапы) и проявления (признаки, нормативное и патологическое функционирование) изучаемого явления.

  В заключении необходимо обобщить изложенный материал, следует дать краткий обзор проделанной работы, описать ход выполнения задач, которые были сформулированы во введении. Необходимо отразить степень достижения поставленной цели.

**11 Методические указания по адаптации образовательного процесса дисциплины к потребностям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

* создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
* создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
* создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
* применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
* применение образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников обучения, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
* применение образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
* увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм по отношению к установленной продолжительности их сдачи (например: зачет, проводимый в письменной форме – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 15 мин.);
* продолжительность выступления обучающегося при защите курсового проекта (работы) – не более чем на 15 мин.;
* университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин, условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся).

**12 Методические указания по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работыс литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

* сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
* обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
* фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
* готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
* работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
* пользоваться реферативными и справочными материалами;
* контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
* обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
* пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
* использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
* повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
* обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
* использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

**13 Методические указания по промежуточной аттестации и итоговому контролю знаний по дисциплине**

Выполнение тестовых заданий – форма промежуточного контроля, предназначенная для проверки степени усвоения студентами отдельных разделов учебной программы, уровня сформированности профессионально-ориентированных компетенций. Своеобразие промежуточного (рубежного) контроля заключается в том, что он ориентирован на проверку и оценку не всей совокупности знаний по предмету, а лишь результатов изучения отдельного блока вопросов. Отсюда еще одно его назначение — корректировать процесс освоения студентом теоретического и практического материала, помогать ему «выстраивать» полную и внутренне согласованную систему знаний по конкретной дисциплине.

Ценность промежуточного (рубежного) контроля состоит преимущественно в его содействии регулярной и последователь­ной работе студентов над предметом. Он стимулирует самосто­ятельность обучающихся, требует повседневных усилий для ус­транения пробелов и движения вперед в постижении проблем­ных тем. Промежуточный (рубежный) контроль способствует систематическому и ритмичному изучению учебного материала в течение семестра, а также организации постоянной и непре­рывной проверки качества его усвоения.

При подготовке к тестированию необходимо ориентироваться на тот объем заданий, который отражен в рабочей программе дисциплины и освоение которого начинается уже с первого занятия по дисциплине. Изначально студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой аттестации по дисциплине, в том числе – и к освоению формы тестирования как универсальной возможности проверки базовых знаний теоретического и практического характера.

Студенты получают информацию о видах тестирования по дисциплине и возможности проверять знания несколькими блоками различной степени трудности, поэтапное выполнение которых способствует выставлению той или иной отметки. Для успешной сдачи тестирования необходимо успеть правильно выполнить все задания.

Метод тестирования применяется как действенный инструмент воздействия на студенческую аудиторию заданий. Студенту рекомендуется поэтапно изучать материал – блоками, подобно тестовым заданиям, чтобы сформировать навыки владения теорией и историей вопроса, предметно обратиться к учебной литературе и справочным источникам.

*Итоговый контроль* студента проводится в форме экзамена. Подготовка к сдаче экзамена является ответственным периодом в работе студента. Основное в подготовке к экзамену – это повторение всего материала учебной дисциплины. При подготовке необходимо помнить: 1. Готовиться к сессии надо с первых дней семестра: не пропускать лекций, работать над закреплением лекционного материала, выполнять все задания. 2. Приступать к повторению и обобщению материала необходимо задолго до сессии.

Порядок проведения экзамена. Экзамен проводится в устной форме. Студенты выбирают билеты, содержащие два вопроса. Перечень вопросов, выносимых на аттестацию, содержится в разработанном преподавателем фонде оценочных средств (ФОС). На подготовку ответов на вопросы билета студенту отводится не более 25 минут. После подготовки студент излагает свой ответ на вопросы в билете преподавателю. Преподаватель может задавать дополнительные, уточняющие вопросы по теме билета.

**14 Литература, рекомендуемая для изучения дисциплины**

**Основная литература**

1. Социокультурная коммуникация в контексте образовательного диалога [Текст] : учебное пособие / В. Л. Бенин [и др.]. - Москва : Флинта : Наука, 2017. - 312 с. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-02-039258-8. – 15 экз.
2. Бакулев, Г. П. Массовая коммуникация: западные теории и концепции : учебное пособие / Г. П. Бакулев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2016. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104042> (дата обращения: 02.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0795-3. – Текст : электронный.
3. Чумиков, А. Н. Антикризисные коммуникации : учебное пособие / А. Н. Чумиков. – Москва : Аспект Пресс, 2013. – 174 с. : ил. – (Серия «Современные технологии PR. Мастер-класс»). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456529> (дата обращения: 05.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0716-8. – Текст : электронный.
4. Чумиков, А. Н. Коммуникационные кампании : учебное пособие / А. Н. Чумиков. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 160 с. : ил. – (Серия «Современные технологии PR. Мастер-класс»). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456536> (дата обращения: 05.03.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0749-6. – Текст : электронный.

**Дополнительная литература**

1. Кривокора, Е. И. Деловые коммуникации [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии сферы обслуживания", а также по направлению подготовки 080200 "Менеджмент" (профиль "Производственный менеджмент") / Е. И. Кривокора. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 190 с.: ил. - (Высшее образование.Бакалавриат). - На обл. и тит. л.: Электронно-библиотечная система znanium.com. - Глоссарий: с. 178-179. - Библиогр.: с. 180-187. - ISBN 978-5-16-004277-0. – 10 экз.
2. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям сервиса / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 272 с. - (Высшее образование). - Слов.: с. 248-268. - Библиогр.: с. 269-270. - ISBN 978-5-16-002657-2. – 10 экз.
3. Зимняя, И. А. Коммуникативная компетентность, речевая деятельность, вербальное общение / И. А. Зимняя, И. А. Мазаева, М. Д. Лаптева ; под ред. И. А. Зимной ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2020. – 400 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611081> (дата обращения: 02.03.2023). – Библиогр.: с. 393-396. – ISBN 978-5-7567-1093-9. – Текст : электронный.

**Периодические издания**

1. Реклама. Теория и практика : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018-2023.
2. Вопросы языкознания : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018-2023.
3. Социологические исследования : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2018-2023.

**Интернет-ресурсы**

1. «Открытое образование» - Курс «Язык современной рекламы и СМИ»: <https://openedu.ru/course/spbu/LNGADV/>
2. «Лекториум». Онлайн-курс «Основы успешного делового общения»: <https://www.lektorium.tv/mooc2/32867>
3. ИА Regnum: <http://www.regnum.ru/>

# 15 Список использованных источников

1. Баранова, Е. В. Социология массовой коммуникации: учебное пособие / Е.В. Баранова. - Минск: Вышэйшая школа, 2012.
2. Волкова, Т.Н. Речевые коммуникации: учебное пособие / Т.Н. Волкова. - Шуя: Шуйский государственный педагогический университет, 2010.
3. Григорьев, Б. В. Intercultural Communication. Межкультурные коммуникации / Б.В. Григорьев, В.И. Чумаков. - Санкт-Петербург: Издательский дом «Петрополис», 2008.
4. Ивин, А.А. Основы теории аргументации / А.А. Ивин. – М. : [б.и.], 1997.
5. Капустин, В.И. Информационное взаимодействие государства и общества в России: учебн. пособ. для студент. высш. учебн. завед. / В.И. Капустин, Е.А. Марков – Оренбург, Череповец: [б.и.], 2010. – 150 с.
6. Конецкая, В.П. Социология коммуникации / В.П. Конецкая. – М. : [б.и.], 1997.
7. Культура массовых коммуникаций: учебное пособие для студентов специальностей социального и гуманитарного направлений; под ред. Л.В. Анпилоговой; авт.-сост.: Л.В. Анпилогова, В.И. Капустин. – Оренбург: Оренбургский институт экономики и культуры, 2011. – 433 с.
8. Липатова, В.Ю. Рефлексивная риторика: учебное пособие / В.Ю. Липатова. - СПб :Алетейя, 2013. - 292 с.
9. Логутова, Е. Психология делового общения: учебное пособие / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 196 с.
10. Мелюхин, И.С. - Информационное общество: истоки, проблемы, тенденции развития / И.С. Мелюхин. - М.: Изд-во Московского университета, 1999. – 208 с.
11. Попов, В.Д. Информациология и информационная политика / В.Д. Попов. – М.: Изд-во РАГС, 2001.
12. Почепцов, Г.Г. Информационные войны / Г.Г. Почепцов. - М. : [б.и.], 2000.
13. Почепцов, Г.Г. Теория коммуникации / Г.Г. Почепцов. – М.: «Рефл-бук», 2001. – 656 с.
14. Психологическое воздействие в межличностной и массовой коммуникации; отв. ред. А. Л. Журавлев, Н. Д. Павлова. - М: Институт психологии РАН, 2014.
15. Риторика: учебное пособие / авт.-сост. и ред. Л.В. Анпилогова. – Оренбург: Оренбургский институт экономики и культуры, 2010.
16. [Романов, А. А.](http://www.biblioclub.ru/author.php?action=book&auth_id=23404) Массовые коммуникации: учебно-практическое пособие / А.А. Романов. - М.: Евразийский открытый институт, 2010. - 175 с.
17. Тангалычева, Р.К. Теории и кейсы межкультурной коммуникации в условиях глобализации / Р.К. Тангалычева. - Санкт-Петербург: Алетейя, 2012.
18. Храмченко, В.Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами: учебное пособие / В.Е. Храмченко. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. - 110 с. - ISBN 978-5-8353-1520-8.
19. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин. - М.: Издатель: Дашков и К°, 2012.
20. Шарков, Ф. И. Интерактивные электронные коммуникации (возникновение «Четвертой волны»): учебное пособие / Ф.И. Шарков. – М.: Дашков и К°, 2013.
21. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике: учебное пособие / Ф.И. Шарков. – М.: Дашков и К°, 2012.