



**ФГОС ВО**  
**(версия 3+)**

## **СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

**Рабочая программа дисциплины**

**ЧЕЛЯБИНСК 2019**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Кафедра документоведения и издательского дела**

## **СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

**Рабочая программа дисциплины**  
по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) «Управление документами»

Уровень высшего образования: магистратура

Программа подготовки: академическая магистратура

Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

**Челябинск 2019**

УДК 316.77(073)  
ББК 60.524я73  
С69

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (магистры).

Автор-составитель О. Г. Усанова, доцент кафедры литературы и русского языка, канд. педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 07 от 18.04.2019.

Экспертиза проведена, 17.05.2019 акт № 2019/ДА(м).

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 27 мая 2019 г.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на:

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020
2021/22	
2022/23	

С69

Социальные коммуникации : рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, направленность (профиль) «Управление документами», уровень высшего образования: магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация: магистр / авт.-сост. О. Г. Усанова ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 32 с. – (ФГОС ВО версия 3+). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный  
институт культуры, 2019

## Содержание

<b>Аннотация.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</b>	<b>7</b>
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....</b>	<b>8</b>
<b>3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий ....</b>	<b>9</b>
4.1. Структура преподавания дисциплины .....	9
4.1.1. Матрица компетенций.....	10
4.2. Содержание дисциплины.....	10
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....</b>	<b>11</b>
5.1. Общие положения .....	11
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы .....	13
5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы..	16
5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для самостоятельной работы.....	16
<b>6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....</b>	<b>16</b>
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	16
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	20
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	20
6.2.2. Описание шкал оценивания .....	21
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете .....	21
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы.....	22
6.2.2.3. Описание шкалы оценивания.....	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	24
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету.....	24
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине .....	25
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	25

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций .....	25
6.3.4.1. Планы семинарских занятий .....	25
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	25
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий .....	27
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ.....	27
6.3.4.5. Тестовые задания .....	27
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	27
<b>7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....</b>	<b>28</b>
7.1. Основная учебная литература .....	28
7.2. Дополнительная литература .....	28
<b>8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....</b>	<b>29</b>
<b>9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....</b>	<b>29</b>
<b>10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....</b>	<b>30</b>
<b>11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....</b>	<b>31</b>
11. 1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины.....	31
11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий .....	31
<b>Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....</b>	<b>32</b>

### Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.02.02 Социальные коммуникации
2	Цель дисциплины	Формирование у обучающихся знания теории и практики социальных коммуникаций, умения раскрыть возможности и перспективы использования различных коммуникационных каналов и институтов в профессиональной деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении теории и практики социальных коммуникаций;</li> <li>– освоении возможностей и перспектив использования различных коммуникационных каналов и институтов в профессиональной деятельности;</li> <li>– формировании системы представлений об эволюции и перспективах развития общественных коммуникационных систем;</li> <li>– формировании общего уровня профессиональной компетентности через установление межпредметных связей с дисциплинами документоведческого профиля.</li> </ul>
4	Коды формируемых компетенций	ОПК-1, ОПК-4, ПК-6
5	Планируемые результаты обучения по дисциплине ( <i>пороговый уровень</i> )	<p>В результате освоения дисциплины студент должен приобрести:</p> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания;</li> <li>– норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне перечисления;</li> <li>– основных правил реферирования текстов на уровне описания.</li> </ul> <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– осуществляет письменное деловое общение на русском языке;</li> <li>– реферировать, аннотировать, редактирует тексты невысокого уровня сложности.</li> </ul> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– применяет основные нормы русского языка в практике устной и письменной деловой коммуникации;</li> <li>– владеет основными навыками реферирования, аннотирования текстов невысокого уровня сложности.</li> </ul>
6	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 3 в академических часах – 108
7	Разработчики	О. Г. Усанова, доцент кафедры литературы и русского языка, канд. педагогических наук, доцент.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,  
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

**Таблица 1**

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в рамках компонентов компетенций		
	Пороговый (обязательный для всех студентов)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимальная сформированность компетенции)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания	<i>знания:</i> видов устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности на уровне анализа	<i>знания:</i> разнообразных видов устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности на уровне оценивания
	<i>умения:</i> описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности	<i>умения:</i> использует виды устной и письменной форм коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<i>умения:</i> изменяет и целесообразно применяет виды устной и письменной форм коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценивает виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> сравнивает виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
Способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОПК-4)	<i>знания:</i> норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне перечисления	<i>Знания:</i> норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне анализа	<i>Знания:</i> норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне интерпретации
	<i>умения:</i> осуществляет письменное деловое общение на русском языке	<i>умения:</i> осуществляет в разных формах устное и письменное деловое общение на русском языке	<i>умения:</i> осуществляет в наиболее целесообразных формах устное и письменное деловое общение на иностранном и рус-

			ском языках
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет основные нормы русского языка в практике устной и письменной деловой коммуникации	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет нормы и правила русского языка в практике устной и письменной деловой коммуникации	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеет нормами и правилами русского и иностранного языков для осуществления устной и письменной деловой коммуникации
Владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6)	<i>знания:</i> основных правил реферирования текстов на уровне описания	<i>знания:</i> правил реферирования и аннотирования текстов на уровне анализа	<i>знания:</i> методики и правил реферирования и аннотирования текстов различного целевого назначения на уровне оценки
	<i>умения:</i> реферировать, аннотировать, редактировать тексты невысокого уровня сложности	<i>умения:</i> реферировать, аннотировать, редактировать тексты разного уровня сложности	<i>умения:</i> реферировать, аннотировать, редактировать тексты различного целевого назначения и высокого уровня сложности
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеет основными навыками реферирования, аннотирования текстов невысокого уровня сложности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеет навыками реферирования, аннотирования, редактирования текстов разного уровня сложности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеет навыками реферирования, аннотирования, редактирования текстов различного целевого назначения и высокого уровня сложности

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Социальные коммуникации» входит в вариативную часть учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами «Деловой иностранный язык», «Профессиональный иностранный язык», «Теория и практика межкультурных коммуникаций».

Освоение дисциплины будет необходимо при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственной практики «Научно-исследовательская работа», преддипломной практики, подготовке к государственной итоговой аттестации.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.



Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов
	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
– Контактная работа (по учебным занятиям) (всего)	12,2
в т. ч.:	
лекции	2
семинары	2
практические занятия	8
мелкогрупповые занятия	–
индивидуальные занятия	–
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,2
консультации текущие	15 % от лек. часов
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	92
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет: контроль	3,8

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

##### Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем.	практ.	инд.		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1. Теория социальной коммуникации</b>							
Тема 1. Понятие социальной коммуникации.	20	2	–	–	–	18	–
Тема 2. Виды социальной коммуникации.	16	–	–	2	–	14	–
<i>ИТОГО во 2 сем.</i>	<i>36</i>	<i>2</i>	<i>–</i>	<i>2</i>	<i>–</i>	<i>32</i>	<i>–</i>
<b>Раздел 2. Коммуникационная деятельность</b>							
Тема 3. Формы коммуникационной деятельности.	18	–	–	2	–	16	–
Тема 4. Виды и уровни коммуникационной деятельности.	26	–	2	–	–	24	–
Тема 5. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.	24	–	–	4	–	20	–
Зачет	4	–	–	–	–	–	Зачет: контроль – 3,8 час., ИКР – 0,2 час.

<i>Итого в 3 сем.</i>	72	–	2	6	–	60	4
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>		<b>92</b>	<b>4</b>

Таблица 4

#### 4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	ОПК-1	ОПК-4	ПК-6
<b>Раздел 1. Теория социальной коммуникации</b>				
Тема 1. Понятие социальной коммуникации.	20	+		
Тема 2. Виды социальной коммуникации.	16		+	+
<b>Раздел 2. Коммуникационная деятельность</b>				
Тема 3. Формы коммуникационной деятельности.	24	+		
Тема 4. Виды и уровни коммуникационной деятельности.	22	+		
Тема 5. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.	22	+	+	
Зачет	4	+	+	+
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>			

## 4.2. Содержание дисциплины

### Раздел 1. Теория социальной коммуникации

#### *Тема 1. Понятие социальной коммуникации.*

Содержание дисциплины и ее связь с другими дисциплинами, практикой. Значение дисциплины для подготовки специалистов в сфере документоведения и архивоведения в современных условиях.

Понятие «социальная коммуникация». Социальное пространство и время как категории теории социальной коммуникации. Распространение смыслов в социальном времени и пространстве. Субъективный характер социального времени. Календарное и историческое время. Социальное пространство как единство политического, экономического, культурного, научного пространств. Особенности профессионального пространства в сфере документальных коммуникаций и архивного дела.

#### *Тема 2. Виды социальной коммуникации.*

Коммуникационные каналы как материальная сторона социальной коммуникации. Естественные и искусственные коммуникационные каналы. Разновидности смысловых коммуникаций: устная, документная, электронная коммуникация. Закон кумуляции информации.

Виды социальной коммуникации: устная, документальная, электронная. Устная коммуникация. Речь как средство общения. Невербальные средства общения. Функции устной коммуникации. Проекты искусственного международного языка.

Документная коммуникация. Институты документной коммуникации. Функции документов. Понятие о деловых бумагах (расписка, заявление, доверенность и т.д.). Деловые письма и их разновидности. Биография и автобиография. Характеристика. Деловой отчет.

Научная статья. Виды научных статей. Правила оформления. Конспект, аннотация и реферат как вторичные научные тексты. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). СИБИД. «Реферат и аннотация. Общие требования». Тезисы доклада. Принципы редактирования документных текстов. Корректорские знаки. Виды редакторской правки.

Электронная коммуникация. Пророчество Маршала Маклюэна о развитии электронной коммуникации. Функции коммуникации. Глобальная сеть Интернет, ее коммуникативные возможности. Использование сети Интернет в сфере профессиональных коммуникаций.

## **Раздел 2. Коммуникационная деятельность**

### *Тема 3. Формы коммуникационной деятельности.*

Субъекты социальной коммуникации. Формы коммуникационной деятельности. Подражание как древнейшая форма передачи смыслов. Диалог как взаимодействие равноправных субъектов. Управление как коммуникационное действие, предполагающее использование коммуниканта в качестве средства достижения своих целей.

Условность выделения отдельных форм коммуникационной деятельности; проблема их взаимосвязи.

### *Тема 4. Виды и уровни коммуникационной деятельности.*

Разновидности коммуникационных ситуаций. Активная роль индивида в микрокоммуникации. Активная роль группы в мидикоммуникации. Ситуации микрокоммуникации: копирование эталона, беседа, наставничество, подражание референтной группе, руководство коллективом, социализация, публичное самоутверждение. Ситуации мидикоммуникации: социальное подражание, деловые переговоры, адаптация к среде, руководство обществом. Активная роль массы в макрокоммуникации. Макрокоммуникационные ситуации: заимствование достижений, межкультурная коммуникация и информационная война. Значение изучения видов и уровней коммуникационной деятельности, их особенностей протекания в профессиональной деятельности.

### *Тема 5. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.*

Общение как коммуникационная категория. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория. Общение в системе общественных и межличностных отношений. Структура и содержание общения как коммуникационного процесса общение как обмен информацией; общение как взаимодействие; общение как восприятие людьми друг друга. Перцептивная, коммуникативная и интерактивная стороны общения.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Общие положения**

Самостоятельная работа магистрантов – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной:

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение, научно-исследовательскую и творческую работу студента.

Целью самостоятельной работы магистрантов является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;

– формирование умений использовать в учебной и практической деятельности различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности студентов (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы магистрант должен:

*Знать:*

– систему форм и методов обучения в вузе;

– основы научной организации труда;

– методики самостоятельной работы;

– критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы.

*Уметь:*

– проводить поиск в различных поисковых системах;

– использовать различные виды изданий;

– применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины.

*Иметь навыки и опыт деятельности:*

– планирование самостоятельной работы;

– соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;

– проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей сту-

дентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

## 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Кол-во часов с/р	Форма контроля
<b>Раздел 1. Теория социальной коммуникации</b>			
Тема 1. Понятие социальной коммуникации.	Самостоятельная работа № 1.	18	Проверка письменной работы
Тема 2. Виды социальной коммуникации.	Самостоятельная работа № 2, 3. Подготовка к практическому занятию № 1. «Виды социальных коммуникаций»	14	Проверка письменной работы
<b>Раздел 2. Коммуникационная деятельность</b>			
Тема 3. Формы коммуникационной деятельности	Самостоятельная работа № 4. Подготовка к практическому занятию № 2. Тема «Формы коммуникационной деятельности»	20	Проверка письменной работы
Тема 4. Виды и уровни коммуникационной деятельности	Самостоятельная работа № 5 Подготовка к практическому занятию № 3. Тема «Формы, виды и уровни коммуникационной деятельности документоведа»	20	Проверка письменной работы
Тема 5. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория	Самостоятельная работа № 6. Подготовка к семинару № 1. «Социально-психологические механизмы общения».	20	Проверка письменной работы, участие в семинаре

### 5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

#### Самостоятельная работа № 1. Тема «Подготовка терминологического словаря «Социальные коммуникации»

*Цель работы* – изучение понятийного аппарата по дисциплине «Социальные коммуникации».

*Задание и методика выполнения:* используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, в процессе изучения дисциплины студент ведет работу над словарем.

Нумерация терминов в пределах темы сквозная. В случае, если термин имеет несколько определений, все варианты указываются под одним номером. В графе «Источник» необходимо указать библиографическое описание использованного издания. В случае, если автор определения и автор издания не совпадают, необходимо дополнительно указать автора самого определения. Словарь ведется в рукописном виде в тетра-

ди на развороте листа.

Оформить словарь по следующей форме:

Раздел 1. Название раздела			
Тема 1, 2. Название темы			
№ п/п	Дефиниция	Определение	Источник
1			
2			
n			
Раздел 2. Название раздела			
Тема 3-5. Название темы			
n			

### Самостоятельная работа № 2. Тема «Устный коммуникационный канал»

Цель работы: углубить знания обучающихся о споре как разновидности речевой коммуникации.

Задание и методика выполнения:

В основе выполнения творческого задания лежит работа с текстом учебника по социальным коммуникациям (Основы теории коммуникации: Учебник / под. ред. проф. М. А. Василюка. – М. : Гардарики, 2005. – С. 202-220).

Задание включает работу размышления над вопросами по двум темам: «Спор как разновидность речевой коммуникации» и «Стратегия и тактика коммуникации».

#### А. Спор как разновидность речевой коммуникации

Ответить на вопросы:

1. Как различаются полемика и спор?
2. В чем заключается отличие полемики от дискуссии?
3. По каким основаниям классифицируется спор?
4. Какой способ подтверждения собственной правоты – убеждение или доказательство кажется Вам наиболее предпочтительным?
5. Какую функцию в споре выполняет аргумент?
6. Приведите пример несостоятельного аргумента.

#### Б. Стратегия и тактика аргументации

1. В чем заключается функция стратегии аргументации?
2. Какую роль в аргументации выполняет критическое мышление?
3. От каких критериев зависит выбор стиля общения?
4. Ваши аргументы в пользу конструктивного стиля общения.
5. Ваши аргументы в пользу силового стиля общения.
6. Во всех ли ситуациях применим мягкий стиль общения?
7. Какие виды аргументирования характерны для коммуникативной модели «монолог»?
8. Как коммуникативные цели в споре влияют на выбор аргументов?
9. Какие правила осуществления устной коммуникации Вам представляются «золотыми»?

### Самостоятельная работа № 3. Тема «Реферирование документа»

Цель работы: закрепление навыков реферирования научной литературы.

Задание и методика выполнения: На основе ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). СИБИД. «Реферат и аннотация. Общие требования» выполнить реферат предложенного препода-

давателем научного документа (статья из научного, научно-практического профессионального журнала – «Делопроизводство», «Вестник архивиста» и т.п., параграф из монографии, тезисы доклада из сборника материалов научной, научно-практической конференции).

#### **Самостоятельная работа № 4. Тема «Устная коммуникация в диалоге»**

Цель работы: углубить знания обучающихся о речевом поведении человека в ситуации диалога.

Задание и методика выполнения

При выполнении творческого задания необходимо использовать книгу Л. Г. Викуловой:

Викулова Л. Г. Основы теории коммуникации : практикум / Л. Г. Викулова, А. И. Шарунов. – М.: АСТ; Восток – Запад, 2008 – С. 165-176. - Текст : электронный. – URL : <http://litra.studentochka.ru/>). Прочитав рекомендованный фрагмент, необходимо ответить на вопросы.

1. Как Вы думаете, правомерно ли такое понятие – «языковая личность»? Если да, то что значимо для ее характеристики?

2. Как Вы считаете, какие признаки коммуникатора определяют его роль в общении?

3. Как Вы считаете, от каких факторов зависит речевое поведение человека?

4. Какие психологические роли человек может играть в общении, в том числе – речевом?

5. Приведите примеры речевого общения с позиций

- руководителя;

- подчиненного.

Используйте собственные, известные Вам по жизненным ситуациям примеры.

После выполнения задания вернуться к тексту, сверить свои ответы с материалом, содержащимся в книге и проанализировать допущенные ошибки (если они есть, конечно).

#### **Самостоятельная работа № 5. Тема «Микрокоммуникация в условиях профессионального взаимодействия»**

Цель работы: ознакомить учащихся с основной и дополнительной литературой по теме.

Задание и методика выполнения: из раздела 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины РПД выбрать литературу, соответствующую теме и составить краткий конспект тезисов 2-3 авторов, освещающих содержание данной темы.

#### **Самостоятельная работа № 6. Тема «Манипуляция сознанием как коммуникативная деятельность»**

Цель работы: помочь студенту распознавать манипулятивные технологии.

Задание и методика выполнения:

Предлагается рассмотреть манипуляцию как акт скрытого влияния на людей или управления ими с целью изменения их поведения. вид духовного, психологического воздействия (а не физическое насилие или угроза насилия). Отличительными признаками манипуляции является стремление к достижению одностороннего выигрыша, скрытый характер психологического вторжения, расхождение между декларируемыми и истинными целями взаимодействия, сохранение иллюзии самостоятельности решений и действий адресата воздействия. Манипулятивное воздействие проявляет себя и на микросоциальном, и на макросоциальном уровнях. Мишенью действий манипулято-

ра является дух, психические структуры человеческой личности; он умело играет на слабостях, комплексах, чувствах вины, долга, жалости, любви, на низкой самооценке, стереотипах общественного сознания.

Рассмотрев основные виды манипуляции (любовью, страхом, неуверенности в себе, чувствами и др.) манипулятивные приемы (техника случайной утечки информации, техника утаивания части информации, оговор или клевета, совершаемые якобы по неведению, техника «невинного шантажа», демонстрация преувеличенной слабости и беспомощности), следует более детально остановиться на техниках сопротивления манипуляции: бесконечное уточнение, внешнее согласие, «испорченная пластинка», «английский профессор» и т. д.

### **5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы**

См. также Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

### **5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для самостоятельной работы**

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех

[www.study.ru](http://www.study.ru) – Языковой сайт

[www.twirpx.com/](http://www.twirpx.com/) – Все для студента

[www.ancor.ru](http://www.ancor.ru) – Подбор персонала и кадровый консалтинг

См. также Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 6

#### **Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля**

<b>Наименование разделов, темы</b>	<b>Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Теория социальной коммуникации</b>			
Тема 1. Понятие социальной коммуникации.	Готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для	<i>знания:</i> основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания	– Самостоятельная работа № 1



Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
	решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<p><i>умения:</i> описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	
Тема 2. Виды социальной коммуникации	Способностью свободного пользования русским и иностранным языком как средством делового общения (ОПК-4)	<i>знания:</i> норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне перечисления	<p>- Практическая работа № 1 «Виды социальных коммуникаций».</p> <p>- Самостоятельная работа № 2, 3.</p>
		<i>умения:</i> осуществляет письменное деловое общение на русском языке	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет основные нормы русского языка в практике устной и письменной деловой коммуникации	
	Владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6)	<i>знания:</i> основных правил реферирования текстов на уровне описания	
<i>умения:</i> реферировать, аннотирует, редактирует тексты невысокого уровня сложности			
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеет основными навыками реферирования, аннотирования текстов невысокого уровня сложности	
<b>Раздел 2. Коммуникационная деятельность</b>			
Тема 3. Формы коммуникационной деятельности	Готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания	<p>- Практическое занятие № 2. Тема «Формы коммуникационной деятельности»</p> <p>- Самостоятельная работа № 3, 4.</p>
		<i>умения:</i> описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессио-	

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
		нальной деятельности	
Тема 4. Виды и уровни коммуникационной деятельности	Те же	Те же	– Практическое занятие № 3. Тема «Формы, виды и уровни коммуникационной деятельности документоведа» – Самостоятельная работа № 5.
Тема 5. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория	Готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания	Семинар № 1 «Социально-психологические механизмы общения»; – Самостоятельная работа № 6
		<i>умения:</i> описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности	
	Способностью свободного пользования русским и иностранным языком как средством делового общения (ОПК-4)	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
		<i>знания:</i> норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне перечисления	
		<i>умения:</i> осуществляет письменное деловое общение на русском языке	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет основные нормы русского языка в практике устной и письменной деловой коммуникации	

Таблица 7

**Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации**

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Начала теории социальной коммуникации</b>			

Тема 1. <i>Понятие социальной коммуникации.</i>	Готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания	Вопросы к зачету № теоретических вопросов: 1-4; практикоориентированное задание №:1.
		<i>умения:</i> описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	
Тема 2. Виды социальной коммуникации	Способностью свободного пользования русским и иностранным языком как средством делового общения (ОПК-4)	<i>знания:</i> норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне перечисления	Вопросы к зачету №№ теоретических вопросов: 5-9 практикоориентированное задание № 2.
		<i>умения:</i> осуществляет письменное деловое общение на русском языке	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет основные нормы русского языка в практике устной и письменной деловой коммуникации	
	Владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6)	<i>знания:</i> основных правил реферирования текстов на уровне описания	
<i>умения:</i> реферировать, аннотировать, редактировать тексты невысокого уровня сложности			
<b>Раздел 2. Коммуникационная деятельность</b>			
Тема 3. Формы коммуникационной деятельности	Готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания	Вопросы к зачету №№ теоретических вопросов: 10, 11 практикоориентированное задание № 3.
		<i>умения:</i> описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для	

		решения задач профессиональной деятельности	
Тема 4. Виды и уровни коммуникционной деятельности	Те же	Те же	Вопросы к зачету №№ теоретических вопросов: 12-15; практикоориентированное задание № 4.
Тема 5. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория	Готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знания:</i> основных видов устной и письменной коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности на уровне описания	Вопросы к зачету Теоретический вопрос: № 16. практикоориентированное задание №: 5.
		<i>умения:</i> описывает виды устной и письменной форм коммуникации на русском языке для решения задач профессиональной деятельности	
<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит виды устной и письменной форм на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности			
Способностью свободного пользования русским и иностранным языком как средством делового общения (ОПК-4)	<i>знания:</i> норм и правил русского языка как средства делового общения на уровне перечисления		
		<i>умения:</i> осуществляет письменное деловое общение на русском языке	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет основные нормы русского языка в практике устной и письменной деловой коммуникации	

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

#### Показатели и критерии оценивания компетенций

планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
Готовностью к коммуникации в устной и	– понимает особенности профессиональных коммуникаций в уст-	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осоз-

письменной форме на русском и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)	ной и письменной форме; – применяет знание особенностей различных видов, уровней и форм коммуникационной деятельности при решении практико-ориентированных задач; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	нанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
Способностью свободного пользования русским и иностранным языком как средством делового общения (ОПК-4)	– знает нормы и правила русского языка как средства делового общения; – применяет знания в документационном и бездокументационном информационном обслуживании руководителя; – способен в процессе делового общения устанавливать контакты.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
Владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6)	– понимает специфику редакторской работы; – применяет методику аналитико-синтетической переработки информации, навыками реферирования и аннотирования различных текстов, редактирования документов; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

#### Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Устный опрос
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций. Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинар; практические; самостоятельная работа; устный опрос по диагностическим вопросам;
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	<i>зачет:</i> – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

#### 6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

##### 6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
зачтено	Студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме

	<p>пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Студент способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.</p>
<b>зачтено</b>	<p>Результат обучения показывает, что студент продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Студент способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
<b>не зачтено</b>	<p>Результат обучения студента свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что студент не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Студент допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

### Оценочная шкала при тестировании

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично (зачтено)	от 90 до 100
Хорошо (зачтено)	от 75 до 89,99
Удовлетворительно (зачтено)	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно (не зачтено)	менее 60

### 6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы

Балльно-рейтинговая система оценивания по дисциплине не используется

Таблица 11

### 6.2.2.3. Описание шкалы оценивания

#### *устное выступление (семинар)*

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка

Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко используются информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
<b>Итого</b>					

***выполнение практического задания (задачи)***

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа студента
<b>Отлично</b>	Студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессио-

	нальную терминологию.
<b>Хорошо</b>	Студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Удовлетворительно</b>	Студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
<b>Неудовлетворительно</b>	Студент не решил учебно-профессиональную задачу.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**6.3.1. Материалы для подготовки к зачету**

**Таблица 12**

<b>№ п/п</b>	<b>Примерные формулировки вопросов</b>	<b>Код компетенций</b>
1.	Коммуникация как базовое понятие.	ОПК-1
2.	Эволюция социальных коммуникаций.	ОПК-1
3.	Типы и виды коммуникации.	ОПК-1
4.	Социальная коммуникация как обмен смыслами в социальном времени и пространстве.	ОПК-1
5.	Профессиональная деятельность как разновидность социально-коммуникативной деятельности.	ОПК-4, ПК-6
6.	Основные виды социальной коммуникации.	ОПК-4, ПК-6
7.	Устная коммуникация.	ОПК-4, ПК-6
8.	Документальная коммуникация.	ОПК-4, ПК-6
9.	Электронная коммуникация.	ОПК-4, ПК-6
10.	Формы коммуникационной деятельности: подражание, диалог, управление.	ОПК-1
11.	Диалог как форма профессиональной коммуникативной деятельности.	ОПК-1
12.	Виды и уровни коммуникационной деятельности.	ОПК-1
13.	Микрокоммуникация как вид коммуникационной деятельности.	ОПК-1
14.	Мидикоммуникация как вид коммуникационной деятельности.	ОПК-1
15.	Макрокоммуникация как вид коммуникационной деятельности.	ОПК-1
16.	Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.	ОПК-1, ОПК-4,

**Таблица 13**

**Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практико-ориентированные задания)**

<b>№ п/п</b>	<b>Темы примерных практикоориентированных заданий</b>	<b>Код компетенций</b>
1.	Характеристика своего социального пространства и перспективы его расширения.	ОПК-1



2	Аналитико-синтетическая переработка информации на основе ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). СИБИД. «Реферат и аннотация. Общие требования». Составить информационную модель документа (в виде аннотации или реферата)	ОПК-4, ПК-6
3.	Определение и характеристика функций профессиональной коммуникации	ОПК-1
4.	Знаки социально-коммуникационной деятельности.	ОПК-1
5	Невербальный коммуникационный канал.	ОПК-1, ОПК-4

### **6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине**

Подготовка рефератов по дисциплине не предусмотрена.

### **6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы**

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

### **6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций**

#### **6.3.4.1. Планы семинарских занятий**

**Семинар № 1.** Тема «Социально-психологические механизмы общения» (2 часа)  
(ОПК-1, ОПК-4)

Вопросы для обсуждения:

1. Характеристика социально-психологического общения.
2. Подражание, его роль в передаче и усвоении смыслов.
3. Заражение как коммуникационное действие.
4. Внушение как механизм передачи смыслов в обход критикующего сознания.
5. Конформность, ее роль в коммуникации.
6. Идентификация как социально-психологический механизм общения, его роль в коммуникативном поведении.

Основная литература к семинару (см. п. 7.1).

Дополнительная литература к семинару:

1. Мокшанцев Р. А. Социальная психология : учеб. пособие / Р. А. Мокшанцев. – URL : <http://bookmeta.com/book/560-socialnaya-psixologiya-uchebnoe-posobiemokshancev-ra/23-5-socialno-psixologicheskie-mexanizmy-obshheniya.html>
2. Соколов А. В. Метатеория социальной коммуникации / А. В. Соколов. – СПб., РНБ, 2003. – С. 47–66.
3. Социально-психологические механизмы общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://psyera.ru/5317/socialno-psihologicheskie-mehanizmy-obshcheniya>.

#### **6.3.4.2. Задания для практических занятий**

**Практическое занятие № 1.** Тема «Виды социальных коммуникаций» (2 часа) (ОПК-4, ПК-6)

Цель работы: Изучить основные виды социальных коммуникаций.

Задание и методика выполнения:

Ознакомиться с классификацией видов социальных коммуникаций. Кратко охарактеризовать каждый из них, назвать особенности функционирования на современном этапе.

### Основные виды социальных коммуникаций

По способу восприятия	По форме представления	По цели создания
Визуальная	Текстовая	Массовая Групповая Межличностная
Аудиальная	Числовая	
Тактильная	Звуковая	
Обонятельная	Графическая	
Вкусовая	Видеоинформация	

Для выполнения задания ознакомиться со следующей литературой:

1. Соколов, А. В. Общая теория социальной коммуникации / А. В. Соколов. – Текст : электронный. – URL: <http://evartist.narod.ru/text16/074.htm>
2. Социальная коммуникация Формы, виды и уровни коммуникационной деятельности. — Текст : электронный // Myfilology.ru – информационный филологический ресурс : [сайт]. – URL: <https://myfilology.ru//171/soczialnaya-kommunikaczija-formy-vidy-i-urovni-kommunikaczionnoj-deyatelnosti/>

Практическое занятие № 2. Тема «Формы коммуникационной деятельности» (4 часа)  
(ОПК-1)

Цель работы: Изучить основные формы коммуникационной деятельности.

Задание и методика выполнения: ознакомившись с предложенной таблицей, раскрывающей основные формы коммуникационной деятельности в соотношении с видами и уровнями коммуникации, привести примеры соответствующих форм профессиональной коммуникации документоведа.

### Формы коммуникационной деятельности

№	Вид коммуникации	Уровень коммуникации	Условное обозначение уровня	Форма коммуникационной деятельности	Пример
1.	Микрокоммуникация	Межличностная	И п И	Копирование образца, эталова	
2.	Микрокоммуникация	Межличностная	И д И	Беседа	
3.	Микрокоммуникация	Межличностная	И у И	Команда	
4.	Микрокоммуникация	Групповая	И п Г	Референтная группа	
5.	Микрокоммуникация	Групповая	И у Г	Руководство коллективом	
6.	Микрокоммуникация	Массовая	И п М	Социализация	
7.	Микрокоммуникация	Массовая	И у М	Авторитаризм	
8.	Мидикоммуникация	Групповая	Г п Г	Переговоры	
9.	Мидикоммуникация	Массовая	Г п М	Адаптация к среде	

Практическое занятие № 3. Тема «Формы, виды и уровни коммуникационной деятельности документоведа» (2 часа) (ОПК-1)

Цель работы: Изучить основные формы, виды и уровни коммуникационной деятельности документоведа.

Задание и методика выполнения: Работа является продолжением практического задания № 2, в процессе выполнения которого была заполнена таблица, раскрывающая основные формы коммуникационной деятельности в их соотношении с видами и уров-

ниями коммуникации. Следует коротко охарактеризовать приведенные примеры коммуникационной деятельности документоведа.

Работу выполнять на примере деятельности одной из выбранных должностей секретаря (секретарь-делопроизводитель, секретарь-референт, секретарь руководителя, секретарь совета директоров и т.п.), офис-менеджера или специалиста по управлению документами и т.п.

Следует учитывать основные виды трудовой деятельности выбранной категории служащего, его включенность в различные формы профессиональной коммуникационной деятельности.

#### **6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий**

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

#### **6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ**

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

#### **6.3.4.5. Тестовые задания**

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме: выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных и на установление соответствия.

### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета). Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет;

- описание шкал оценивания;
- справочные, методические и иные материалы.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптируются за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ<sup>1</sup>**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник / Н. Н. Куняев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных ; Под общей редакцией Н. Н. Куняев. — Москва : Логос, 2018. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-786-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126122> (дата обращения: 16.11.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Соколов, А. В. Социальные коммуникации : учеб. / А. В. Соколов ; науч. ред. Г. В. Михеева. — Санкт-Петербург : Профессия, 2014. — 288 с. — Текст : электронный // Руконт : [справочная поисковая система]. — URL : <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19721>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Социология массовой коммуникации / Н. И. Бадмаева. — Улан-Удэ : Бурятский государственный университет, 2015. — 126 с. — Текст : электронный // Руконт : [справочная поисковая система]. — URL : <https://lib.rucont.ru/efd/348197>

---

<sup>1</sup> Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<http://e.sekretariat.ru/> – Электронная версия журнала «Справочник секретаря и офис-менеджера»;

<http://www.nlr.ru:8101/res/inv/ic/standards.htm> – Российская национальная библиотека

<http://www.snip-info.ru/> – Справочный ресурс СНИПов и ГОСТов.

<http://www.sekretarskoe-delo.ru/> – Официальный сайт журнала «Секретарское дело».

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Комплексное изучение магистрантами учебной дисциплины «Социальные коммуникации» предполагает: овладение материалами лекции, учебной и дополнительной литературы, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу магистрантов в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы магистрантов.

В ходе лекции раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Основой для подготовки студента к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности...).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения магистрантами самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Делопроизводство», «Секретарское дело», «Справочник секретаря и офис-менеджера» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в ус-

тановлении полноценных межличностных отношений с другими магистрантами, создании комфортного психологического климата в группе.

Таблица 14

**Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля**

<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Виды контроля</b>
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Зачет	Формы отчетности студента, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения студентами учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмента оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированный порядок их применения.

По дисциплине «Социальные коммуникации» используются следующие информационные технологии:

- проведение аудиторных занятий с использованием слайд-презентаций;
- демонстрация графических объектов, видео-, аудиоматериалов;
- офисные программы: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007, Microsoft Windows 8.1, 7-Zip 9.20, Adobe Creative Suite 4 Design Premium, InfraRecorder, CorelDRAW(R) Graphics Suite X4, Microsoft Office SharePoint Designer 2007, ABBYY FineReader 9 Corporate Edition;
- программы для работы в интернете: Google Chrome, Internet Explorer;
- антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security 10;
- информационные справочные системы: Гарант.

Базы данных: ЭБС «Руконт». – Режим доступа: <http://rucont.ru>; «Киберленинка»  
Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>;

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **11.1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины**

Не предполагается.

### **11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

### Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

<b>Учебный год</b>	<b>Реквизиты протокола Ученого совета</b>	<b>Номер раздела, подраздела</b>	<b>Содержание изменений и дополнений</b>
2020-2021	Протокол № 8 от 18.05.2020	7.1. Основная учебная литература 7.2. Дополнительная литература	Обновлен список литературы
		10. Перечень информационных технологий...	Обновлено лицензионное программное обеспечение, базы данных
2021-2022	Протокол № дд.мм.гггг		
2022-2023	Протокол № дд.мм.гггг		



Учебное издание

Автор-составитель  
Ольга Григорьевна **Усанова**

## **СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

**Рабочая программа дисциплины**  
по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) «Управление документами»  
Уровень высшего образования магистратура  
Программа подготовки: академическая магистратура  
Квалификация: магистр

Форма обучения: заочная

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 2,5 п. л.*  
*Тираж 100*

Челябинский государственный институт культуры  
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36-а

---

Отпечатано в типографии ЧГИК.