



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Кафедра мировой экономики и экономической теории**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ В.С. Абдулгасис

20 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ З.О. Адаманова

20 марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.02 «Культура коммуникаций в цифровой сфере»**

направление подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль подготовки «Цифровая экономика»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02 «Культура коммуникаций в цифровой сфере» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль «Цифровая экономика» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Составитель

рабочей программы \_\_\_\_\_ И.А. Иваненко

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры мировой экономики и экономической теории от 26 февраля 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ З.О. Адаманова

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий от 20 марта 2024 г., протокол № 7

Председатель УМК \_\_\_\_\_ К.М. Османов

подпись

**1. Рабочая программа дисциплины Б1.В.02 «Культура коммуникаций в цифровой сфере» для бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Цифровая экономика».**

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

***Цель дисциплины (модуля):***

– формирование понимания теоретических знаний и практических навыков в отношении культуры коммуникаций в цифровой сфере, этикете, правил общения в социальных сетях и медиа.

***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

– освоение теоретических основ по определению роли и значения культуры коммуникаций и деловой этики в цифровой сфере;

– формирование профессиональных навыков по применению эффективных средств общения в цифровой сфере, а также по устранению потенциальных и реальных барьеров общения;

– формирование профессиональных навыков самостоятельного анализа культурных и деловых отношений в цифровой сфере и соблюдение делового этикета.

**2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.В.02 «Культура коммуникаций в цифровой сфере» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- особенности культуры коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.2);
- специфику современных коммуникаций в цифровой сфере, содержание и способы реализации основных функций коммуникаций (УК-4.2);
- современные коммуникативные технологии для экономического взаимодействия в условиях цифровой среды (УК-10.1);

**Уметь:**

- использовать основные инструменты коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.1);
- осуществлять коммуникацию в различных формах в цифровой среде с учетом современного экономического развития (УК-10.1);

- моделировать пути решения проблемной ситуации при коммуникации в цифровой сфере, определяя последовательность шагов и оптимальность стратегии (УК-4.2);
- применять полученные знания и практический опыт в области принятия экономических решений при цифровой трансформации (УК-10.1);

**Владеть:**

- профессиональным подходом к построению коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.2);
- методами разработки стратегий действий для эффективного разрешения проблемной ситуации в цифровой среде с учетом современного экономического развития (УК-10.1);
- навыками применения современных коммуникационных технологий для профессионального взаимодействия в цифровой среде. (УК-4.2);
- навыками культуры коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.1).

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина Б1.В.02 «Культура коммуникаций в цифровой сфере» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

**4. Объем дисциплины (модуля)**

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
1	108	3	40	18			22		68	За
Итого по ОФО	108	3	40	18			22		68	

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Тема 1. Коммуникативное пространство и цифровая среда	16	4			2		10									устный опрос
Тема 2. Стереотипы, предрассудки и конфликты при коммуникациях в цифровой среде	15	4			2		9									устный опрос
Тема 3. Законодательное регулирование коммуникаций в цифровой среде	15	2			4		9									устный опрос; презентация
Тема 4. Информационная безопасность в цифровой среде	16	2			4		10									устный опрос; контрольная работа
Тема 5. Профессиональная самопрезентация в цифровой среде	16	2			4		10									устный опрос; презентация
Тема 6. Разработка и реализация коммуникационной стратегии в цифровой среде	14	2			2		10									устный опрос
Тема 7. Этика делового общения в цифровой среде	16	2			4		10									устный опрос; контрольная работа
Всего часов за 1 семестр	108	18			22		68									
Форма промеж. контроля	Зачет															
<b>Всего часов дисциплине</b>	108	18			22		68									
часов на контроль																

### 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Коммуникативное пространство и цифровая среда	Акт./Интеракт.	4	

	<p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исторические этапы возникновения и развития коммуникаций, тенденции эволюции.</li> <li>2. Общие понятия теории коммуникации.</li> <li>3. Средства, каналы и модели коммуникаций</li> <li>4. Цифровая культура и диджитализация общества</li> </ol>			
2.	<p>Тема 2. Стереотипы, предрассудки и конфликты при коммуникациях в цифровой среде</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стереотипы восприятия при коммуникациях в цифровой среде</li> <li>2. Предрассудки при коммуникации в цифровой среде</li> <li>3. Конфликт культур</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	4	
3.	<p>Тема 3. Законодательное регулирование коммуникаций в цифровой среде</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Международно-правовые принципы регулирования в цифровой среде</li> <li>2. Цель, задачи и принципы правового обеспечения формирования цифровой экономики</li> <li>3. Общие подходы к формированию направлений развития законодательства в целях его адаптации к цифровой экономике</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	
4.	<p>Тема 4. Информационная безопасность в цифровой среде</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные понятия информационной безопасности</li> <li>2. Понятие информационных угроз и их виды</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Тема 5. Профессиональная самопрезентация в цифровой среде</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие «самопрезентация»</li> <li>2. Виды самопрезентации</li> <li>3. Первое впечатление в самопрезентации</li> <li>4. Специфика самопрезентации в социальных сетях</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	

6.	Тема 6. Разработка и реализация коммуникационной стратегии в цифровой среде  <i>Основные вопросы:</i> 1. Коммуникационная стратегия в цифровой среде: сущность, виды, этапы разработки 2. Разработка коммуникационной стратегии в цифровой среде 3. Коммуникационная стратегия бренда в цифровом обществе	Акт./ Интеракт.	2	
7.	Тема 7. Этика делового общения в цифровой среде  <i>Основные вопросы:</i> 1. Общее понятие об этике делового общения 2. Профессиональная этика 3. Деловой этикет 4. Этика в цифровой сфере	Акт./ Интеракт.	2	
<b>Итого</b>			<b>18</b>	<b>0</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 5. 3. Темы семинарских занятий

№ занятия	Наименование семинарского занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Коммуникативное пространство и цифровая среда  <i>Основные вопросы:</i> Формы коммуникации: письменная, устная, визуальная.	Акт.	2	
2.	Тема 2. Стереотипы, предрассудки и конфликты при коммуникациях в цифровой среде  <i>Основные вопросы:</i> Психология поведения в процессе деловых коммуникаций в цифровой среде	Интеракт.	2	
3.	Тема 3. Законодательное регулирование коммуникаций в цифровой среде  <i>Основные вопросы:</i>	Интеракт.	4	

	Законодательство в сфере сбора, передачи, хранения, обработки и доступа к информации			
4.	Тема 4. Информационная безопасность в цифровой среде <i>Основные вопросы:</i> Классификация угроз информационной безопасности	Интеракт.	4	
5.	Тема 5. Профессиональная самопрезентация в цифровой среде <i>Основные вопросы:</i> Алгоритм самопрезентации. Самопрезентация на собеседовании	Интеракт.	4	
6.	Тема 6. Разработка и реализация коммуникационной стратегии в цифровой среде  <i>Основные вопросы:</i> Разработка и реализация коммуникационной стратегии в цифровой среде	Интеракт.	2	
7.	Тема 7. Этика делового общения в цифровой среде <i>Основные вопросы:</i> Этикетные требования к деловой переписке. Письменные документы. Способы фиксации прочитанной или прослушанной информации	Интеракт.	4	
	<b>Итого</b>			

#### 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

#### 5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; написание конспекта; подготовка к устному опросу; подготовка презентации; подготовка к контрольной работе; подготовка к зачету.

#### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Коммуникативное пространство и цифровая среда Основные вопросы: Основные вехи развития феномена массовых коммуникаций.	подготовка к устному опросу; написание конспекта	10	
2	Тема 2. Стереотипы, предрассудки и конфликты при коммуникациях в цифровой среде  Основные вопросы: Создание благоприятного психологического климата. Создание хорошего впечатления о себе	подготовка к устному опросу; написание конспекта	9	
3	Тема 3. Законодательное регулирование коммуникаций в цифровой среде  Основные вопросы: Основные проблемы правового регулирования общественных отношений в сфере цифровой экономики	подготовка к устному опросу; написание конспекта; подготовка презентации	9	
4	Тема 4. Информационная безопасность в цифровой среде  Основные вопросы: Федеральные законы РФ в области защиты информации, стандарты ИБ	подготовка к устному опросу; написание конспекта; подготовка к контрольной работе	10	
5	Тема 5. Профессиональная самопрезентация в цифровой среде  Основные вопросы: Невербальная коммуникация в процессе самопрезентации	подготовка к устному опросу; написание конспекта; подготовка презентации	10	
6	Тема 6. Разработка и реализация коммуникационной стратегии в цифровой среде  Основные вопросы: Этапы реализации коммуникационной стратегии брендов	подготовка к устному опросу; написание конспекта	10	
7	Тема 7. Этика делового общения в цифровой среде	подготовка к устному опросу;	10	

Основные вопросы: Общее понятие об этикете	написание конспекта; подготовка к контрольной работе		
<b>Итого</b>		<b>68</b>	

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>УК-4</b>		
<b>Знать</b>	особенности культуры коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.2); специфику современных коммуникаций в цифровой сфере, содержание и способы реализации основных функций коммуникаций (УК-4.2)	устный опрос; контрольная работа
<b>Уметь</b>	использовать основные инструменты коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.1); моделировать пути решения проблемной ситуации при коммуникации в цифровой сфере, определяя последовательность шагов и оптимальность стратегии (УК-4.2)	презентация
<b>Владеть</b>	профессиональным подходом к построению коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.2); навыками применения современных коммуникационных технологий для профессионального взаимодействия в цифровой среде. (УК-4.2); навыками культуры коммуникаций в цифровой сфере (УК-4.1).	зачет
<b>УК-10</b>		
<b>Знать</b>	современные коммуникативные технологии для экономического взаимодействия в условиях цифровой среды (УК-10.1)	устный опрос; контрольная работа
<b>Уметь</b>	осуществлять коммуникацию в различных формах в цифровой среде с учетом современного экономического развития (УК-10.1); применять полученные знания и практический опыт в области принятия экономических решений при цифровой трансформации (УК-10.1)	презентация

<b>Владеть</b>	методами разработки стратегий действий для эффективного разрешения проблемной ситуации в цифровой среде с учетом современного экономического развития (УК-10.1)	зачет
----------------	---	-------

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
устный опрос	не активный, отвечает на вопрос не по существу, выводов сделать не может	отвечает на вопросы, но не уверенно, запинаясь, нет четкой формулировки понятий, терминов	отвечает на вопросы полностью, но, имеются некоторые неточности в формулировках понятий	отвечает четко, уверенно, правильно, формулировки четкие, доказательные
презентация	материал не структурирован, без учета специфики проблемы	материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы	материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки	материал структурирован, оформлен согласно требованиям
контрольная работа	1-59% правильных ответов	60-74% правильных ответов	75-89% правильных ответов	90-100% правильных ответов
зачет	материал не структурирован, без учета специфики проблемы	материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы	материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки	материал структурирован, оформлен согласно требованиям

### **7.3. 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**

#### **7.3.1. Примерные вопросы для устного опроса**

- 1.Перечислите исторические этапы возникновения и развития коммуникаций, тенденции эволюции.
- 2.Дайте определение общим понятиям теории коммуникации.
- 3.Перечислите средства, каналы и модели коммуникаций.
- 4.Охарактеризуйте цифровую культуру и диджитализацию общества.
- 5.Какие возникают стереотипы восприятия при коммуникациях в цифровой среде?
- 6.Какие существуют предрассудки при коммуникации в цифровой среде?
- 7.Что такое конфликт культур и как его разрешить?
- 8.Каковы международно-правовые принципы регулирования в цифровой среде?
- 9.Назовите цель, задачи и принципы правового обеспечения формирования цифровой среды.
- 10.Охарактеризуйте общие подходы к формированию направлений развития законодательства в целях его адаптации к цифровой экономике.

#### **7.3.2. Примерные темы для составления презентации**

- 1.Коммуникация как объект исследования. Происхождение термина и функции коммуникации.
- 2.Законы и категории теории коммуникации.
- 3.Методы теории коммуникации.
- 4.Античные теории коммуникации. Аристотелевская модель коммуникации.
- 5.Проблемы коммуникации в христианской и новоевропейской культуре.
- 6.Интеракционный подход к коммуникации Ньюкомба. Символический интеракционизм.
- 7.Теория бихевиоризма. Необихевиоризм.
- 8.Теория межкультурного содержания коммуникации.
- 9.Теория «понимающей социологии» Вебера. Этнометодология.
- 10.Теория двухступенчатой коммуникации. Теория спирали (заговора) молчания.

#### **7.3.3. Примерные задания для контрольной работы**

1. Конфиденциальность - это

- А. обеспечение доступа к информации только авторизованным пользователям
- В. обеспечение доступа к информации только неавторизованным пользователям
- С. обеспечение доступа к информации любыми пользователями
- Д. ограничение доступа к информации всех пользователей

2. В каком варианте правильно перечислены все виды защиты информации?

- А. правовая, криптографическая, техническая и физическая защита информации
- В. правовая и криптографическая защита информации
- С. правовая, криптографическая, техническая и биологическая защита информации
- Д. криптографическая и техническая защита информации

3. Роль деловых коммуникаций в жизни человека заключается в том, что:

- а) они являются средством улучшения материального благополучия и повышения социального статуса в целом;
- б) они выступают основой профессионального успеха;
- в) с их помощью происходит процесс становления личности и ее самореализация;
- г) во всем вышеперечисленном.

4. Личность представляет собой:

- а) биологический организм, носитель общих наследственных свойств биологического вида;
- б) непохожесть, своеобразие, отличие одного индивида от другого;
- в) своеобразие психофизиологической структуры индивида;
- г) всё то, что есть в человеке надприродного; совокупность уникальных качеств человека, с помощью которых он вносит вклад в общее социальное целое.

5. Что включено в понятие коммуникации?

- а) умение говорить, быть непосредственным,
- б) сообщение, связь, специфическая форма взаимодействия людей,
- в) ритмоинтонационная особенность речи.

6. Стиль общения, которому соответствует ориентация на взаимопонимание и сотрудничество:

- а) ритуальный;
- б) манипулятивный;
- в) гуманистический.

7. Деловое общение основано на следующих принципах (выберите 3):

- а) сотрудничество;
- б) взаимопонимание;
- в) максима манеры;
- г) толерантность;
- д) доверительность

8. Понятие «информационная культура» определяется как совокупность способностей, знаний, умений и навыков, связанных с:

- А. Программированием на языках высокого уровня
- В. Основными понятиями и терминами информатики
- С. Средствами информационных и коммуникационных технологий, используемых в практической деятельности и при изучении закономерностей информационных процессов, происходящих в природе, обществе и технике
- Д. Основными видами программного обеспечения и пользовательскими навыками

9. Коммуникация - это:

- А. общение;
- В. процесс передачи и обмена информацией;
- С. общение с помощью технических средств

10. Коммуникация понимается как совместная деятельность участников коммуникации, в ходе которой вырабатывается общий (до определенного предела) взгляд на вещи и действия с ними в рамках:

- а) технократического подхода;
- б) деятельностного подхода;
- в) когнитивного подхода;
- г) мотивационного подхода.

#### 7.3.4. Вопросы к зачету

1. Перечислите исторические этапы возникновения и развития коммуникаций, тенденции эволюции.
2. Дайте определение общим понятиям теории коммуникации.
3. Перечислите средства, каналы и модели коммуникаций.
4. Охарактеризуйте цифровую культуру и диджитализацию общества.
5. Какие возникают стереотипы восприятия при коммуникациях в цифровой среде?
6. Какие существуют предрассудки при коммуникации в цифровой среде?
7. Что такое конфликт культур и как его разрешить?
8. Каковы международно-правовые принципы регулирования в цифровой среде?
9. Назовите цель, задачи и принципы правового обеспечения формирования цифровой среды.
10. Охарактеризуйте общие подходы к формированию направлений развития законодательства в целях его адаптации к цифровой экономике.
11. Дайте определение основных понятий информационной безопасности.
12. В чем суть информационных угроз и каковы их виды?
13. Дайте определение понятия «самопрезентация» и раскройте его суть.
14. Охарактеризуйте виды самопрезентации.
15. Какова роль первого впечатления в самопрезентации?
16. В чем состоит специфика самопрезентации в социальных сетях?

17. Какова сущность и виды коммуникационная стратегия в цифровой среде?
18. Охарактеризуйте этапы разработки коммуникационной стратегии в цифровой среде.
19. Какие существуют подходы реализации коммуникационной стратегии в цифровой среде?
20. Раскройте суть коммуникационной стратегии бренда в цифровом обществе.
21. Что понимают под этикой делового общения? Дайте развернутый ответ.
22. Что собой представляет профессиональная этика? Дайте развернутый ответ.
23. Что собой представляет деловой этикет? Дайте развернутый ответ.
24. Какова специфика этики в цифровой сфере?

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

##### 7.4.1. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Итого	9 - 11,1	11,4 - 13,2	13,5 - 15

##### 7.4.2. Оценивание презентации

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Раскрытие темы учебной дисциплины	Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний	Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний	Тема раскрыта

	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний	Подача материала полностью соответствует указанным параметрам
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов)	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний	Презентация оформлена без замечаний
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Итого	9 - 11,1	11,4 - 13,2	13,5 - 15

### 7.4.3. Оценивание выполнения контрольной работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
	6-7,4	7,5-8,9	9-10
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
	6-7,4	7,5-8,9	9-10
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5

Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Итого	21 - 25,9	26,4 - 31	31,5 - 35

#### 7.4.4. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
	6-7,4	7,5-8,9	9-10
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5

Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы
	3-3,7	3,8-4,4	4,5-5
Итого	21 - 25,9	26,5 - 30,9	31,5 - 35

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Культура коммуникаций в цифровой сфере» используется 100-балльная рейтинговая система оценивания (50 баллов текущего контроля и 50 баллов промежуточного контроля), итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего семинарского занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

#### *Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента*

Уровни формирования компетенции	Сумма баллов по всем формам контроля	Оценка по четырехбалльной шкале
		для зачёта
Высокий	90-100	зачтено
Достаточный	74-89	
Базовый	60-73	
Компетенция не сформирована	0-59	не зачтено

**Рейтинговая оценка текущего контроля за 1 семестр для студентов ОФО**

Форма контроля	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
устный опрос	9 - 11,1	11,4 - 13,2	13,5 - 15
презентация	9 - 11,1	11,4 - 13,2	13,5 - 15
контрольная работа	21 - 25,9	26,4 - 31	31,5 - 35
Общая сумма баллов	39 - 48,1	49,2 - 57,4	58,5 - 65

**Рейтинговая оценка промежуточного контроля за 1 семестр для студентов ОФО**

Форма контроля	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Зачет	21 - 25,9	26,5 - 30,9	31,5 - 35

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)****Основная литература.**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Маслова, Е. Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации: Практикум : учебное пособие / Е. Л. Маслова, В. А. Коленова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 127 с. — ISBN 978-5-394-04737-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/229478">https://e.lanbook.com/book/229478</a> (дата обращения: 15.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/229478">https://e.lanbook.com/book/229478</a> 8
2.	Сети ЭВМ и средства коммуникаций: учебное пособие / составители В. Г. Брежнев, Е. В. Беляева. — Ульяновск: УИ ГА, 2019. — 170 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/162527">https://e.lanbook.com/book/162527</a> 7
3.	Кремнева, Н. Ю. Культура организации в системе коммуникационного менеджмента: социальная теория и управленческая практика: учебное пособие / Н. Ю. Кремнева. — Ульяновск: УлГУ, 2020. — 52 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/166076">https://e.lanbook.com/book/166076</a> 6

4.	Романова, Н. Р. Актуальные проблемы массовых коммуникаций: учебное пособие / Н. Р. Романова. — Иваново: ИГЭУ, 2019. — 120 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/154534">https://e.lanbook.com/book/154534</a>
5.	Николаенко, В. М. Речевые коммуникации: учебное пособие / В. М. Николаенко. — Новосибирск: СГУПС, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-00148-097-6.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/164660">https://e.lanbook.com/book/164660</a>
6.	Богданова, Ю. З. Практикум для самостоятельной работы по курсу «Деловые коммуникации»: учебное пособие / Ю. З. Богданова. — Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2020 — Часть 2 — 2020. — 44 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/162311">https://e.lanbook.com/book/162311</a>
7.	Самарцев, О. Р. Основы теории коммуникации: учебное пособие / О. Р. Самарцев. — Ульяновск: УлГУ, 2020. — 110 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/166089">https://e.lanbook.com/book/166089</a>
8.	Бочаров, М. П. Управление коммуникациями : учебник / М. П. Бочаров, А. Н. Чумиков. — Москва : Дашков и К, 2022. — 544 с. — ISBN 978-5-394-04761-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/228917">https://e.lanbook.com/book/228917</a> (дата обращения: 15.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебник	<a href="https://e.lanbook.com/book/228917">https://e.lanbook.com/book/228917</a>
9.	Измозик, В. С. Методы и методики исследований в области межкультурной коммуникации: практикум : учебное пособие / В. С. Измозик, Т. Г. Потапенко. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2022. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/279305">https://e.lanbook.com/book/279305</a> (дата обращения: 22.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/279305">https://e.lanbook.com/book/279305</a>

10.	Вальран, Ж. Коммуникационные сети: краткое введение / Ж. Вальран, Ш. Парех ; перевод с английского К. В. Петровичевой. — Москва: ДМК Пресс, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-97060-967-5. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/31548">https://e.lanbook.com/book/31548</a> 2
-----	--	-----------------	--

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Колесникова, О. И. Язык и стиль современных средств массовой коммуникации: учебник / О. И. Колесникова. — Киров: ВятГУ, 2020. — 168 с. — ISBN 978-5-98228-230-9.	учебник	<a href="https://e.lanbook.com/book/16440">https://e.lanbook.com/book/16440</a> 3
2.	Бычков, Е. Д. Основы технической диагностики телекоммуникационных систем: учебное пособие / Е. Д. Бычков. — Омск: ОмГУПС, 2020. — 189 с. — ISBN 978-5-949-41260-2.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/16563">https://e.lanbook.com/book/16563</a> 3
3.	Поваляева, И. В. Устройства приема и обработки телекоммуникационных сигналов: учебное пособие / И. В. Поваляева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2020. — 64 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/16389">https://e.lanbook.com/book/16389</a> 0
4.	Якимова, О. А. Массовая коммуникация: теория и практика : учебное пособие / О. А. Якимова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-9765-5034-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/231761">https://e.lanbook.com/book/231761</a> (дата обращения: 13.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/23176">https://e.lanbook.com/book/23176</a> 1

5.	Заельская, С. А. Межкультурные коммуникации в профессиональной деятельности : учебное пособие / С. А. Заельская. — Оренбург : ОГПУ, 2022. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/239594">https://e.lanbook.com/book/239594</a> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/239594">https://e.lanbook.com/book/239594</a>
6.	Астафьева-Румянцева, И. Е. Управление коммуникационными проектами : учебно-методическое пособие / И. Е. Астафьева-Румянцева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2022. — 27 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/279257">https://e.lanbook.com/book/279257</a> (дата обращения: 22.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/279257">https://e.lanbook.com/book/279257</a>
7.	Чебоксаров, А. Б. Информационно-коммуникационные технологии в образовании: учебное пособие / А. Б. Чебоксаров, А. А. Москвитин. — 2-е изд., стер. — Ставрополь: СГПИ, 2023. — 302 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/341207">https://e.lanbook.com/book/341207</a>

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

### 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

## Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; написание конспекта; подготовка к устному опросу; подготовка презентации; подготовка к контрольной работе; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;

- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### Написание конспекта

Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

- плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

- план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;
- тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);

— цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

— способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;

— способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

## **Подготовка презентации**

Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

## **Представление информации**

**Содержание информации:** Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

**Расположение информации на странице:** Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

**Шрифты:** Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

**Способы выделения информации:** Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы

**Объем информации:** При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

**Виды слайдов:** Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

### **Оформление слайдов.**

**Стиль:** Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

**Фон:** Для фона предпочтительны холодные тона

**Использование цвета:** На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

**Анимационные эффекты:** Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

### **Подготовка к устному опросу**

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

### Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))**

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:  
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>по

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

-учебная аудитория с видеопроекционным оборудованием и экраном для демонстрации презентаций в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также учебная аудитория с компьютерами с выходом в сеть Интернет (для самостоятельной работы обучающихся).

### **13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и 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 дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

### **14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки**

(не предусмотрено при изучении дисциплины)