

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической деятельности  
Дата подписания: 07.05.2026 11:15:11  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Председатель УМС**  
**Библиотечно-информационного**  
**факультета**  
**Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СОВРЕМЕННАЯ СИСТЕМА СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

**Направление подготовки:** 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность  
**Программа подготовки:** Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельности  
**Квалификация выпускника:** магистр  
**Форма обучения:** очная

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

**Химки-2025**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина направлена на знакомство с теоретическими, методическими и технологическими основами современных коммуникаций, освоение знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно использовать современные социальные коммуникации в практике библиотечно-информационной деятельности и в научно-исследовательской работе.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам программы подготовки магистров по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, к обязательной части учебного плана, к циклу дисциплин, направленных на формирование готовности к научно-исследовательской деятельности. Дисциплина изучается в 1 семестре на очной форме обучения. Входные знания и умения, необходимые для изучения данной дисциплины, формируются в процессе изучения таких дисциплин учебного плана магистратуры, как История и философия науки, Методология научного исследования. Впоследствии знания и умения, приобретённые в ходе изучения данной дисциплины, используются при прохождении практик и процедуры ГИА.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	<p><b>Знать:</b> нормы русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)</p> <p><b>Уметь:</b> логически и грамматически, верно, строить коммуникации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками вербальных и невербальных коммуникаций</p>
	УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с	<p><b>Знать:</b> общепрофессиональную информацию и правила ее представления на русском и иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p><b>Уметь:</b> воспринимать, анализировать и грамотно воспроизводить общепрофессиональную информацию на разных языках</p> <p><b>Владеть:</b> навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)</p>

	государственного на иностранный (-ые) язык (-и)	
	УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках	<p><b>Знать:</b> правила деловой коммуникации в устной и письменной форме на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p><b>Уметь:</b> использовать современные технологии при поиске и обработке информации на разных языках</p> <p><b>Владеть:</b> информационно-коммуникационными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач профессиональной деятельности</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

**4.1 Объем (общая трудоемкость) дисциплины** «Современная система социальных коммуникаций» По дисциплине предусмотрена **промежуточная аттестация** в форме зачета.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа.

#### 4.2. Тематический план для студентов очной формы обучения

№	Раздел дисциплины		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) в т.ч. в интерактивной форме				Используемые образовательные технологии	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			т	Семинары	ИКР	с/р		
1	Общая характеристика современной системы социальных коммуникация	1	2	2		4	Лекция, семинар	Входная диагностика, экспресс-опрос Семинар № 1
2	Теоретические концепции социальной коммуникации	1	2	2	1	4	Лекция, семинар	Семинар № 2
3	Эволюция социальных коммуникация	1	2	2		4	Лекция,	Семинар № 3

							семинар	
4	Коммуникационная деятельность: виды, уровни, формы	1	4	4	1	4	Лекция, семинар-дискуссия	Экспресс-опрос, Семинар № 4,5
5	Вербальные и невербальные средства коммуникации. Использование различных средств коммуникации в библиотечной деятельности	1	4	2	1	6	Лекция, семинар	Экспресс-опрос семинар № 6
6	Электронные коммуникации. Мультимедийная коммуникативная культура	1	2	2	1	6	Проблемный семинар	Семинар №7
7	Технологии различных форм делового общения	1	2	2		4	Лекция	Семинар №8
							<i>Зачет контроль</i>	
	<b>Итого за 1 семестр</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>Итого 72 академических часа.</b>	

#### 4.3. Практические работы и семинары, рубежный контроль

1	Семинар № 1	Общие представления о социальной коммуникации
2	Семинар № 2	Коммуникационная деятельность и общение
4	Семинар № 3	Эволюция социальной коммуникации
5	Семинар № 4	Каналы коммуникации и их использование в библиотечно-информационной деятельности
6	Семинар № 5	Слушание в процессе коммуникации
7	Семинар № 6	Коммуникационные потребности
8	Семинар № 7	Коммуникационные барьеры и возможности их преодоления
9	Семинар № 8	Стратегии и тактики поведения в конфликтных ситуации

#### **4.4. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Общая характеристика современной системы социальных коммуникаций**

Актуальность познания коммуникационных процессов. Коммуникация как опосредованное и целесообразное взаимодействие субъектов. Типы коммуникации (материальная, биологическая, социальная).

Социальная коммуникация как движение смыслов в социальном времени и пространстве. Социальное пространство и социальное время. Законы социальных коммуникаций

### **Тема 2. Теоретические концепции социальных коммуникаций**

Коммуникационная проблематика в фундаментальных общественных науках: лингвистике, педагогике, культурологии, социологии, философии. Зарубежная коммуникативистика. Символический интеракционизм (Дж. Мид), феноменологическая интерпретация (А. Шюц), герменевтика (Г. Гадамер). критическая теория коммуникации (Ю. Хабермас). Прикладные коммуникационные разработки в области журналистики, рекламы, связей с общественностью и др.

### **Тема 3. Эволюции социальных коммуникаций**

Стадии эволюции социальных коммуникаций в зависимости от стадий эволюции культуры. Взгляд М. Мак-Люэна на периодизацию развития общества. Эволюция общественных коммуникационных систем (общинная, рукописная, мануфактурная, индустриальная, мультимедийная).

### **Тема 4. Коммуникационная деятельность: виды, уровни, формы коммуникации**

Виды коммуникационной деятельности (микрокоммуникация, мидикоммуникация, макрокоммуникация). Уровни коммуникационной деятельности (межличностная, групповая, массовая). Формы коммуникационной деятельности (подражание, управление, диалог). Соотношение понятий “коммуникация” и “общение”. Устная коммуникация как вид общения. Роль коммуникационных способностей в библиотечной деятельности

### **Тема 5. Вербальные и невербальные средства коммуникации. Использование различных средств коммуникации в библиотечной деятельности**

Человеческая речь как источник информации. Виды речевой деятельности: говорение и написание; слушание и чтение. Виды речевых текстов: сообщение, мнение, совет, замечание, комплимент, выводы, предложение, вопросы и т.д.

Речевые средства общения. Психотехнические приемы воздействия на партнера: воображаемая диалогизация, вопросно-ответный ход, эмоциональные восклицания. Стили деловой речи: официально-деловой (законодательный, дипломатический, административно-канцелярский), научный стиль, публицистический, разговорная речь. Неявный смысл речевого общения. Подтекст.

Коммуникативные барьеры: логический, стилистический, семантический, фонетический.

Умение «слушать» и «слышать». Составляющие навыки умения слушать. Преимущества слушания партнера. Стили слушания. Трудности эффективного слушания: отключение внимания, высокая скорость умственной деятельности, избирательность внимания, потребность реплики. Уровни слушания: слушание-сопереживание, формальное слушание, слушание с временным отключением. Виды слушания: направленное критическое, эмпатическое, нерефлексивное, активное рефлексивное. Виды обратной связи в процессе слушания: расспрашивание, перефразирование, отражение чувств, резюмирование.

Соотношение вербальных и невербальных средств общения. Феномен конгруэнтности. Ведущие репрезентативные системы: аудиальная, визуальная, кинестетическая. Жестология (жесты иллюстраторы, регуляторы, демонстраторы, адаптеры, аффекторы). Мимика (динамика мышц лица): подвижность – неподвижность, своевременность – несвоевременность, адекватность – неадекватность. Позы: открытые и закрытые. Проксемика – организация пространства общения. Взаимное расположение партнеров в процессе общения. Взгляд (деловой, светский, интимный): направление, выражение, продолжительность. Паралингвистика (смех, шепот, вздохи, хмыканья, паузы, плач). Экстралингвистика – высота голоса, тембр, темп, ритм, интонация.

## **Тема 6. Электронная коммуникация. Мультимедийная коммуникационная культура.**

Электронные коммуникации. Периоды развития компьютерной техники. “Экранность” как основная характерная черта компьютерной коммуникации. Понятие мультимедийности. Гипертекст, виртуальное

пространство, смысловой диалог “человек - компьютер”. Социальные функции электронной коммуникации.

### **Тема 7. Технологии различных форм делового общения**

Деловая беседа. Виды деловой беседы в зависимости от уровня делового общения. Деловая беседа между сотрудниками разных организаций. Деловая беседа между сотрудниками внутри организации. Деловая беседа между руководителем и подчиненными.

Этапы деловой беседы между сотрудниками внутри организации с целью обсуждения и решения различных вопросов и проблем.

Основные виды деловой беседы, связанные с реализацией управленческих функций руководителя: постановкой целей, контролем и оценкой результатов деятельности. Этапы беседы о постановке цели. Этапы беседы о решении возникшей проблемы. Этапы беседы по результатам деятельности.

Особенности использования основных групп факторов влияния в процессе деловой беседы.

Переговоры. Метод “принципиального ведения переговоров”. Основные характеристики и правила ведения переговоров. Понятие “нижней границы” и наилучшей альтернативы предполагаемому соглашению. Психологические ошибки при разработке альтернатив. Наиболее распространенные приемы нечестного ведения переговоров.

Некоторые представления о конфликте. Причины затруднений при переходе от конфронтации к соглашению. Технология проведения “встречи”. Виды “примирительных” жестов. Тактика посреднической деятельности в процессе ведения переговоров. “Деятельностный” характер соглашений.

Совещание. Совещание как форма общения. Кто есть, кто на совещании. Алгоритм проведения совещания.

Основные стратегии проведения дискуссии. Этапы проведения дискуссии. Психологические трудности проведения дискуссии. Психологические ошибки участников дискуссии.

Пространственно-временная организация участников коммуникации (беседы, дискуссии); образно-эмоциональная подготовка; “сценарий” беседы, дискуссии (определение основных смысловых единиц, последовательности введения идей; определение смысловых переходов; создание проблемной ситуации; сопоставление цели и результата).

## **Темы семинарских занятий**

### **Семинар № 1 «Общие представления о социальной коммуникации»**

#### **Вопросы**

1. Социальные коммуникации как процесс
2. Участники коммуникации
3. Проблема смысла в социальной коммуникации
4. Проблема понимания в социальной коммуникации
5. Социальное время в социальной коммуникации

### **Семинар № 2 «Коммуникационная деятельность и общение»**

#### **Вопросы**

1. Виды коммуникационной деятельности
2. Беседа как вид коммуникации
3. Правила коммуницирования
4. Самораскрытие и самореализация в процессе коммуникации

### **Семинар №3 Эволюция коммуникации**

#### **Вопросы**

1. Маршалл Мак-Люэн – теоретик социальных коммуникаций.
2. Периодизация развития социальных коммуникаций.
3. Основные компоненты системы социальных коммуникаций на ранних этапах формирования общества (сигнальная система, кинетический и невербально-звуковой язык, палеолитическое искусство, устная речь).
4. Гипотезы происхождения языка; устная коммуникация.
5. Невербальная коммуникация (“язык телодвижений”).

### **Семинар № 4 «Каналы коммуникации»**

#### **Вопросы**

1. Разновидности коммуникационных каналов
2. Устная коммуникация
3. Невербальная коммуникация
4. Документная коммуникация
5. Электронная коммуникация

### **Семинар № 5 «Слушание в процессе коммуникации»**

#### **Вопросы**

1. Проблемы сосредоточения в процессе коммуникации
2. Проблемы понимания в процессе коммуникации
3. Процесс задавания вопросов в процессе коммуникации
4. Запоминание и хранение информации в процессе коммуникации
5. Утешение и поддержка в процессе коммуникации

## **Семинар № 6 «Коммуникационные потребности»**

### **Вопросы**

1. Типология коммуникационных потребностей
2. Личностные коммуникационных потребностей
3. Групповые коммуникационных потребностей
4. Общественные коммуникационных потребностей

## **Семинар № 7 «Коммуникационные барьеры и возможности их преодоления»**

### **Вопросы**

1. Проблемы преодоления физических барьеров коммуникации
2. Проблемы преодоления психологических барьеров коммуникации
3. Проблемы преодоления семантических барьеров коммуникации
4. Социокультурные различия коммуникации

## **Семинар № 8 «Стратегии и тактики поведения в конфликте: коммуникационные возможности»**

### **Вопросы**

1. Индивидуальность и поведение в конфликте
2. Половозрастные особенности конфликта
3. Виды конфликтов
4. Разрешение конфликтов: постановка проблемы и общая характеристика
5. Переговорная деятельность
6. Навыки эффективного поведения в конфликте

## **5. Образовательные технологии**

При освоении учебной дисциплины используются активные образовательные технологии, индивидуальной и групповой деятельности, репродуктивные, интерактивные, проектные.

Курс состоит из лекционных, семинарских, проектных занятий и самостоятельной работы. Используемые образовательные технологии представлены в п.4.1. настоящей программы.

Самостоятельная работа ведется над текстами на бумажных и электронных носителях; в виде очных и телекоммуникационных консультаций. В ходе самостоятельной работы выполняется контрольная работа, которая проходит взаимное оценивание и защиту в аудитории.

Формы промежуточного и итогового контроля соответствуют учебному плану вуза: зачет по завершению 1 семестра обучения.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов**  
**6.1. Контроль освоения дисциплины**

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

**6.2. Задания для проведения текущего контроля (рубежный контроль)**

**Вопросы диагностического опроса**

Опрос выявляет склонность студента к коммуницированию и проявлению организационных способностей

**Вопросы**

1. Есть ли у вас стремление к изучению людей и установлению знакомств с разными людьми?
2. Нравится ли вам заниматься общественной работой?
3. Долго ли вас беспокоит чувство обиды, причиненной вам кем-нибудь из товарищей?
4. Всегда ли вам трудно ориентироваться в создавшейся критической ситуации?
5. Много ли у вас друзей, с которыми вы постоянно общаетесь?
6. Часто ли вам удается склонить большинство ваших товарищей к принятию вашего мнения?
7. Верно ли, что вам приятнее и проще проводить время за книгами или каким-нибудь другим занятием, чем с людьми?
8. Если возникают какие-либо помехи в осуществлении ваших намерений, то вы легко отказываетесь от них?
9. Легко ли вы устанавливаете контакты с людьми, которые старше вас по возрасту?
10. Любите ли вы придумывать и организовывать с вашими товарищами различные игры и развлечения?
11. Трудно ли вам включаться в новые для вас компании (коллективы)?
12. Часто ли вы откладываете на другие дни дела, которые нужно сделать сегодня?
13. Легко ли вам удается установить контакты и общаться с незнакомыми людьми?
14. Стремитесь ли вы добиться, чтобы ваши товарищи действовали в соответствии с вашим мнением?
15. Трудно ли вы осваиваетесь в новом коллективе?
16. Верно ли, что у вас не бывает конфликтов с товарищами из-за невыполнения ими своих обещаний, обязательств, обязанностей?

17. Стремитесь ли вы при удобном случае познакомиться и побеседовать с новым человеком?
18. Часто ли в решении важных дел вы принимаете инициативу на себя?
19. Раздражают ли вас окружающие люди, и хочется ли вам побыть одному?
20. Правда ли, что вы обычно плохо ориентируетесь в незнакомой обстановке?
21. Нравится ли вам постоянно находиться среди людей?
22. Возникает ли у вас раздражение, если вам не удастся закончить начатое дело?
23. Испытываете ли вы затруднение, если приходится проявлять инициативу, чтобы познакомиться с новым человеком?
24. Правда ли, что вы утомляетесь от частого общения с товарищами?
25. Любите ли вы участвовать в коллективных играх?
26. Часто ли вы проявляете инициативу при решении вопросов, затрагивающих интересы ваших товарищей?
27. Правда ли, что вы чувствуете себя неуверенно среди незнакомых людей?
28. Верно ли, что вы редко стремитесь к доказательству своей правоты?
29. Полагаете ли вы, что вам не составляет труда внести оживление в малознакомую группу?
30. Принимаете ли вы участие в общественной работе на учебе или производстве?
31. Стремитесь ли вы ограничить круг своих знакомых?
32. Верно ли, что вы не стремитесь отстаивать свое мнение или решение, если оно не сразу принято товарищами?
33. Чувствуете ли вы себя непринужденно, попав в незнакомый коллектив?
34. Охотно ли вы приступаете к организации различных мероприятий для своих товарищей?
35. Правда ли, что вы не чувствуете себя достаточно уверенным и спокойным, когда вам приходится говорить о чем-либо при большой группе людей?
36. Часто ли вы опаздываете на деловые встречи и свидания?
37. Верно ли, что у вас много друзей?
38. Часто ли вы оказываетесь в центре внимания своих товарищей?
39. Часто ли вы смущаетесь, чувствуете неловкость при общении с малознакомыми людьми?
40. Правда ли, что вы не очень уверенно чувствуете себя в окружении большой группы своих товарищей?

Ключ

Коммуникативная склонность

Да + 1,5,9,13,17,21,25,29, 33, 37 (максимум -10)

Нет – 3,7,11,15,19,23,27,31,35,39

Организационные склонности

Да + 2,6,10,14,18,22,26,30,34,38

Нет – 4,8,12,20,24, 28, 32, 36,40

## Тестовые задания

### Выбор одного или нескольких вариантов ответа из предложенного множества

№ п/п	Вопрос	Варианты ответов
1.	Перечислите элементы блок-схемы коммуникации	А) каналы передачи информации Б) коммуникатор В) реципиент Г) теории коммуникации
2.	Какие психологические процессы включает эмпатическое слушание в коммуникации?	А) сосредоточение Б) понимание В) дисциплинированность Г) пунктуальность
3.	Какие психологические инструменты используются для анализа взаимоотношений в процессе коммуницирования?	А) «Я-концепция» Б) самооценка В) «окно Джогарри» Г) теория первого впечатления
4.	Эффективность коммуницирования проверяется _____	А) достижением поставленной цели Б) избеганием конфликта В) временем, затраченным на коммуникацию Г) количеством участников
5.	Использование собственного звукового диапазона относится с следующей группе невербальных средств _____	А) средства самопрезентации Б) параязык В) средства праксимации Г) средства кинесики
6.	Лучший выход из конфликтной ситуации в процессе коммуникации - это	А) компромисс Б) избегание В) сотрудничество Г) подчинение
7.	Какое поведение в конфликтной ситуации направлено на сохранение отношений участников коммуникации?	А) компромисс Б) избегание В) сотрудничество Г) подчинение
8.	Какое поведение в конфликтной прежде всего направлено на решение проблемы?	А) компромисс Б) избегание В) сотрудничество Г) подчинение
9.	Какие теории направлены на объяснение стремления людей общаться?	А) теория межличностных потребностей Б) теория обмена вознаграждениями и издержками

		В) теория первого впечатления Г) теория использования стереотипов
10.	К правилам ведения беседы относятся _____	А) правило количества информации Б) правило уместности В) правило краткости Г) правило историзма

### 6.3. Задания для промежуточной аттестации (для подготовки к зачету)

#### Примерные вопросы к зачёту

1. Философский подход к категории «общение»
2. Определение и отличительные характеристики общения как категории психологии. Отличие понятий «коммуникация» и «общение», «деятельность» и «общение».
3. Функции коммуникации
6. Виды коммуникации.
7. Характеристика императивного, диалогического и манипулятивного общения
8. Структура коммуникации
9. Потребности и мотивы коммуницирования
10. Понятие социальной перцепции. Эффекты и факторы, влияющие на первое впечатление.
11. Механизмы понимания людьми друг друга и себя в ходе общения
12. Слухи, как явление массовой коммуникации
13. Понятие и виды коммуникативных барьеров.
14. Вербальные средства общения: понятие коннотации, денотации, полисемии, контекста.
15. Сравнительный анализ вербальных и невербальных средств.
16. Функции невербальных средств
17. Классификация невербальных средств (В. А. Лабунская)
18. Виды жестов
19. Виды и факторы установления дистанции в процессе общения (Э. Т. Холл)
20. Понятие и виды активного слушания (с примерами)
21. Общая характеристика интерактивной стороны общения. Понятие и типы взаимодействия людей.
22. Понятие, виды и структура конфликта
23. Динамика и стратегии поведения в конфликте.
24. Понятие психологического влияния. Краткий анализ видов психологического воздействия.
25. Убеждение как форма психологического воздействия. Риторические приемы убеждения собеседника.
26. Особенности общения через средства электронной коммуникации
27. Понятие ассертивности. Сравнение с пассивной и агрессивной реакциями
28. Публичное выступление
29. Цифровые информационные ресурсы в деловом общении

30. Проблемы информационной безопасности в процессе сетевого общения
31. Этические проблемы в процессе делового общения (противодействие буллингу, распознавание фишинга и т.д.)
32. Использование информационных технологий и цифровых средств в управлении конфликтными ситуациями

### **Критерии оценки**

*Зачет выставляется, когда:*

- студент показывает глубокое знание предмета обязательной и дополнительной литературы, аргументированно и логически стройно излагает материал, может применить знания для анализа конкретных ситуаций, профессиональных проблем;

- при твердых знаниях предмета, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций, профессиональных проблем;

- когда студент в основном знает предмет, обязательную литературу, может практически применять свои знания.

*Зачет не выставляется, когда:*

- студент не усвоил основного содержания предмета и слабо знает рекомендованную литературу.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основная литература**

1. Бодалев, А.А. Деловое общение. Избранные психологические труды [Текст]: учеб.-метод. пособие; Рекоменд. Ред.-изд. советом Рос. акад. образ. / А. А. Бодалев; Рос. акад. образ., Моск. психолого-социальный ин-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во Моск. психолого-социального ин-та; Воронеж: НПО "МОДЭК", 2002. - 320 с.
2. Ведение переговоров и разрешение конфликтов /Пер. с англ. М. Шалуновой и Н. Захарович. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 225 с.
3. Волкова, А.И. Деловое общение [Текст] / А. И. Волкова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. – 445с.
4. Конфликтология: Учебник / А.Я. Кибанова и др. – М.: ИНФРА-М, 2008. - 300с.
5. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации: Учебное пособие. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002. – 461 с.

## 7.2 Дополнительная литература

1. Введение переговоров и разрешение конфликтов / Пер. с англ. М. Шалуновой и Н. Захарович. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2006. – 225 с.
2. Степанов Е.И. Современная конфликтология: Общие подходы к моделированию, мониторингу и менеджменту социальных конфликтов / Е.И. Степанов. - М.: ЛКИ, 2015. - 176 с.

## 7.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
2. Институт Культурной Политики: <http://cpolicy.ru>
3. Информационно-справочный портал library.ru: <http://www.library.ru>.
4. Информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе *Yandex*, *Google*.
5. Культура: Политика. Планирование. Менеджмент: <http://www.culturalmanagement.ru/>
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: <http://cyberleninka.ru>
7. Научная электронная библиотека ELibrary.ru: <http://elibrary.ru>
8. Ресурсы web-сайтов отечественных библиотек
9. Российская библиотечная ассоциация: <http://www.rba.ru>
10. Социологическая библиотека <http://sociolone.ru/node/446>
11. Организация объединенных наций по вопросам образования, науки и культуры. Комиссия РФ по делам ЮНЕСКО <http://www.unesco.ru/ru>
12. The International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA): <http://www.ifla.org/>

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

Вид	Наименование	Наличие договора с правообладателем, лицензии или внутренняя разработка
Программное обеспечение:	Microsoft Windows 7 Microsoft Office 2010, 2013	Лицензия Лицензия
Информационные справочные системы:	Электронно-библиотечная система (ЭБС) СПбГИК обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого студента к ресурсам библиотеки СПбГИК.	Лицензия

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

При подготовке к семинару-коллоквиуму рекомендуется, в первую очередь, внимательно изучить конспект лекции, ему предшествующей и связанной с ним общей тематикой.

Подготовка к семинару определяется формой проведения семинара – в форме коллоквиума, обсуждения докладов, круглого стола и др., заранее определенной преподавателем. В случае проведения его в форме коллоквиума каждому студенту рекомендуется подготовиться по каждому вопросу плана семинарского занятия в соответствии со списком рекомендуемой литературы. Помимо этого, в целях активизации интереса к изучению темы семинара студенту рекомендуется подготовить ряд дополнительных вопросов и комментариев уточняющих, дополняющих, развивающих (либо опровергающих) основной тезис каждого пункта плана семинарского занятия. В случае проведения обсуждения докладов или круглого стола студенту рекомендуется выбрать один из предложенных вопросов для обсуждения и подготовить по нему 20-минутный доклад, составленный на основе глубокой проработки основной и дополнительной литературы. Другие студенты также могут выступать по данному вопросу в качестве оппонентов или содокладчиков.

Перечень требований к выступлению студентов:

- глубокое раскрытие сущности рассматриваемой проблемы, основанное на анализе современных научных работ (за последние 5 лет), а также соответствующих нормативно-правовых актов;
- обоснование взаимосвязи рассматриваемых теоретических положений с практической управленческой деятельностью библиотеки;
- наличие собственного видения рассматриваемой проблемы.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Для подготовки к практическим занятиям студентом рекомендуется подробно изучить конспект лекции, предшествующей практическому занятию и связанной с ним общей тематикой. Практические работы выполняются на основе раздаточного материала с описаниями конкретных библиотек, научной и библиотечной документации и др.

## **Методические рекомендации по подготовке к тестированию, зачету**

Для эффективной подготовки к промежуточному и итоговому контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, записи, сделанные на семинарах и практических занятиях.

### **9. Перечень информационных технологий, используемых в преподавании дисциплины**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии: предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

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

Оборудованная учебная аудитория с маркерной доской, экраном и цифровым проектором для проведения лекционных и семинарских занятий. Библиотека с читальным залом; специализированная учебная лаборатория для практических занятий и самостоятельной работы бакалавров, оснащенная всем необходимым комплексом материально-технических средств, от копировальной техники, аудио-видеоустройств, до персональных компьютеров с выделенным доступом к сети Интернет.

Для визуализации лекционных занятий используются мультимедийные презентационные материалы.

### **11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.