

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Журналистики и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.27.Этика деловых отношений

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 42.03.01 – Реклама и связи с
общественностью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере (для набора 2015)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Дисциплина «Этика деловых отношений» является важной частью в изучении современных деловых взаимодействий, также в вопросах межкультурной коммуникации в деловой многонациональной среде. Ее изучение позволит студентам найти правильное и этичное решение многих профессиональных задач, возникающих в процессе деятельности специалиста по связям с общественностью. Практическое значение данного курса обусловлено тем, что в настоящее время знание особенностей этики, в том числе этики деловых отношений оказывает влияние на становление и развитие сотрудничества во всех сферах жизни, будь то культура, политика, экономика или бизнес. Знание этических основ и особенностей культурного и делового взаимодействия непосредственно влияют на межкультурные коммуникации в деловой многоаспектной среде, становятся залогом успешных и плодотворных контактов.

Целью данного курса является ознакомление студентов с основным содержанием и закономерностями этики и психологии деловых отношений, формирование основы коммуникативной и этической компетентности будущих специалистов и соответствующих нравственных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Понимать общественную значимость деловых отношений;
2. Способность учитывать последствия собственных профессиональных решений и действий с позиции этической ответственности и готовности нести личную и должностную ответственность за принимаемые решения;
3. Понимать социокультурные и этические параметры системы коммуникаций;
4. Осознавать важность этической составляющей в межличностной и массовой коммуникации в ходе профессиональной деятельности;
5. Сформировать навыки самостоятельной нравственной оценки социальных явлений и способности осуществления ответственного выбора в конкретных жизненных ситуациях;
6. Развить навыки общения, необходимые для продуктивной социальной, успешной профессиональной деятельности и эффективных деловых контактов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Базовая часть учебного плана.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	5 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18

лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) Понятия этики деловых отношений; 2) Правовую и этическую культуру специалиста по связям с общественностью; 3) Тонкости профессиональной этики в аспекте отношений с источниками информации, аудитории, управления информационным потоком; 4) Место этики деловых отношений в структуре современного этического знания.
	Стандартный: 1) Основные понятия профессиональной этики и деловых отношений; 2) Особенности этического регулирования профессиональной деятельности специалиста; 3) Этические ориентиры и регуляторы профессиональной деятельности; 4) Правила и нормы работы в коллективе, учитывая социальные, этнические и культурные различия; 5) Нормативно-ценностную основу деловых отношений; 6) Основные нравственные проблемы современной деловой сферы.

	Эталонный: 1) Кодекс профессиональной этики российского специалиста по связям с общественностью; 2) Этические и этикетные принципы делового общения; принципы этики делового человека; 3) Тонкости профессиональной этики в аспекте отношений с источниками информации, аудитории, управления информационным потоком; 4) Основные российские и международные документы по профессиональной этике; 5) Приоритеты человеческого, профессионального и гражданского в профессии; 6) Теоретические положения, основные школы пиара, персоналии выдающихся представителей международного уровня.
Уметь	Пороговый: 1) Ориентироваться в понятиях морали, этики, профессиональной этики; 2) Использовать положения кодекса профессиональной этики в практической деятельности; 3) Уметь анализировать реальные ситуации из профессиональной практики; 4) Использовать этические знания для повышения культурного уровня, своей профессиональной компетентности.
	Стандартный: 1) Владеть определяющими профессионально-нравственную позицию специалиста категориями (профессиональный долг, профессиональная ответственность, профессиональная совесть, профессиональное достоинство, профессиональная честь); 2) Решать коммуникативные задачи, возникающие в профессиональной деятельности; 3) Применять на практике профессионально-этические нормы специалиста по связям с общественностью; 4) Оценивать результаты собственной деятельности с точки зрения этической и нравственной составляющей.
	Эталонный: 1) Владеть определяющими профессионально-нравственную позицию специалиста категориями; 2) Применять положения кодекса профессиональной этики в практической деятельности; 3) Ориентироваться на содержание основных профессионально-этических представлений, опора на которые обеспечивает оптимальное взаимодействие с массовой аудиторией; 4) Находить грамотные решения этических проблем практики связей с общественностью; 5) Учитывать этические аспекты при принятии управленческих и стратегических решений.

Владеть	Пороговый: 1) Знанием общих норм делового этикета, его культурно-национальных особенностей; 2) Категориями, определяющими профессионально-нравственную позицию специалиста; 3) Использовать в практической деятельности положениями кодекса профессиональной этики; 4) Знаниями становления и развития профессиональной этики специалиста по связям с общественностью в Западной Европе, США и России.
	Стандартный: 1) Навыками осмысливания значения и роли деловой этики в системе профессиональной деятельности; 2) Навыками анализа особенностей взаимодействия специалиста как представителя компании или общественного-политического института и массовой аудитории, понимания тонкостей этого взаимодействия; 3) Стремиться к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.
	Эталонный: 1) Уметь анализировать содержание основных профессионально-этических российских и международных документов, подкрепляя анализ примерами их практической деятельности навыками анализа основных кодексов, закрепляющих главные этические нормы; 2) Навыками применения знаний правовой и этической культуры в профессиональной деятельности; 3) Навыками ценностного подхода к анализу проблем общества в целом и рабочей деятельности в частности, навыками этической интерпретации деловых отношений; 4) Владеть принципами и методикой поиска оптимальных этических решений в затруднительных ситуациях.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Этика, ее сущность, категории. Понятие профессиональной этики	8	2	2		4
	2	Этапы развития профессиональной этики специалиста	8	2	2		4
2	3	Природа и сущность этики делового общения	9	2	2		5

	4	Деловой этикет в разных культурах и коммуникациях	8	2	2		4
3	5	Этические цели, ценности и оценки	9	2	2		5
	6	Поступок как этическое понятие	10	3	3		4
4	7	Кодексы профессиональной этики специалиста по связям с общественностью	10	3	3		4
	8	Профессионально-этические нормы и принципы специалиста по связям с общественностью	10	2	2		6
Итого			72	18	18	0	36

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Этика, ее сущность, категории. Профессиональная этика как наука и проблема практики. Понятие морали и профессиональной морали. Зарождение и развитие профессиональной морали профессионального сообщества. Формирование профессионально-этических взглядов в специальности.
	2	Индивидуальная, групповая, общественная мораль. Их взаимосвязь, противоречия в процессе функционирования в обществе. Групповая мораль и этика. Цели и содержание групповой морали. Социально-историческое содержание групповой морали: кодекс чести дворянина, мещанская мораль, профессиональная этика различных профессиональных групп. Социально-профессиональные группы как предмет морально-этических отношений.
2	3	Понятие, функции и средства делового общения. Нравственная сторона делового общения и ее значение. Специфика делового общения. Психологические механизмы восприятия в межгрупповом общении. Роль деловых приемов в развитии и обеспечении эффективности деловых отношений.
	4	Этикет как свод общепринятых правил поведения. «Восточный» и «западный» этикет. Этикетные формулы (правила) в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, комплименты, поздравление, извинение и др.). Субординация и этикет в ситуациях делового общения (знакомство, представление, отчеты, доклады, просьбы, благодарность и подарки).

3	5	Мировоззренческие, социокультурные, профессиональные, психологические ценности и оценки этики. Система ценностей индивида, группы и общества. Динамические изменения системы ценностей (переоценка ценностей). Ценностная ориентация как основа целеполагания и оценки решений и действий.
	6	Поступок как исходный элемент нравственного поведения. Нравственные ориентиры в регулировании деятельности специалиста по связям с общественностью : личные мировоззренческие, социокультурные, профессиональные, психологические. Нравственная значимость и последствия поступков и решений. Требования к поступкам и решениям в деловой и профессиональной этике.
4	7	Правовая и этическая культура специалиста. Профессиональные этические кодексы, их появление, предназначение, действие. Кодексы профессиональной этики специалиста по связям с общественностью.
	8	Структура профессионально-этического сообщества. Категории, определяющие профессионально- нравственную позицию специалиста. Структура профессионально-этического сообщества. Категории, определяющие профессионально-нравственную позицию специалиста по связям с общественностью.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Этика. Мораль. Общечеловеческие этика и мораль. Профессиональные этика и мораль. Мораль и этика специалиста по связям с общественностью как объект изучения.
	2	Обсуждение противоречий между общечеловеческой и профессиональной моралью. Этика и мораль как объекты научного изучения.

2	3	Актуальные вопросы деловой культуры. Этика деловых отношений как сфера научно-практического знания. Проблема взаимоотношений между организациями или предприятиями; предприятиями и государством; отношения предприятий и государства к окружающей среде.
	4	Этикет и его виды. Принципы делового этикета Правила приветствия в деловой сфере. Представление и титулирование. Межстрановые и межкультурные различия в деловой сфере. Этические нормы и правила в деятельности международных корпораций.
3	5	Профессионально-этическое сознание профессионального сообщества. Нравственность общечеловеческая и профессиональная. Проблемы нравственности в профессиональном сообществе. Нравственная оценка соотношения целей и средств их достижения.
	6	Нравственная значимость и последствия поступков и решений. Требования к поступкам и решениям в деловой и профессиональной этике.
4	7	Кодексы профессиональной этики специалиста по связям с общественностью.
	8	Информационный успех как единственный критерий профессионального поведения. Манипуляционный и меркантильный PR. Потенциальные возможности развития специалиста по связям с общественностью в государственных и бюджетных структурах.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Социальная деятельность и социальное общение как предмет морали.	Подготовка сообщения для участия в круглом столе, дискуссии

1	2	Этапы развития профессиональной этики	Доклад, сообщение
2	3	Проблемы этики и психологии общения в истории философской и психологической мысли. Этические нормы в деятельности организаций в прошлом и сейчас.	Подготовка сообщения для участия в круглом столе, дискуссии
2	4	Практические рекомендации и требования международного делового этикета.	Доклад, сообщение
3	5	Независимость и социальная ответственность специалиста по связям с общественностью в бизнесе, общественных и государственных учреждениях.	Доклад, сообщение
3	6	Роль менеджеров в организации. Техники принятия решений. Конфликтные ситуации и их разрешение.	Подготовка сообщения для участия в круглом столе, дискуссии
4	7	Кодексы профессиональной этики специалиста по связям с общественностью в разных странах (Россия, США, европейские страны, Япония, Китай и др.)	Подготовка сообщения для участия в круглом столе, дискуссии
4	8	Основные нормы и правила этически грамотного поведения специалиста по связям с общественностью.	Доклад, сообщение

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	Лекция	Лекция-диалог	2
2	3	Лекция	Учебная дискуссия	2
2	4	Практическое занятие	Проблемное обсуждение	2
3	5	Практическое занятие	Круглый стол	2
4	7	Лекция	Лекция-диалог	2
4	8	Практическое занятие	Проблемное обсуждение	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Усов, Владимир Владимирович. Деловой этикет : учеб. пособие / Усов Владимир Владимирович. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2008. - 400 с. - ISBN 978-5-7695-5000-3 : 461-50.
2. Хлызов, Павел Григорьевич. Введение в менеджмент : учеб. пособие / Хлызов Павел Григорьевич. - Чита : ЧитГУ, 2007. - 232 с. - ISBN 5-9293-0288-X : 113-00.
3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Этика деловых отношений : учебник / Кибанов Ардальон Яковлевич, Захаров Дмитрий Кириллович, Коновалова Валерия Германова; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 368с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-002593-3 : 120-00.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Родыгина, Наталья Юрьевна. Этика деловых отношений : Учебник и практикум / Родыгина Наталья Юрьевна; Родыгина Н.Ю. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 430. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3795-4 : 130.22.
2. Спивак, Владимир Александрович. Деловая этика : Учебник и практикум / Спивак Владимир Александрович; Спивак В.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 522. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00847-0 : 153.97.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Шейнов, Виктор Павлович. Искусство управлять людьми / Шейнов Виктор Павлович. - Москва ; Минск : АСТ : Харвест, 2007. - 512 с. - ISBN 5-17-037179-9 : 200-00.
2. Кановская, Мария Борисовна. Этикет / Кановская Мария Борисовна. - Москва : АСТ ; Санкт-Петербург : Сова, 2005. - 666с. : ил. - ISBN 985-13-4258-0 : 113-00.
3. Этикет повседневного и делового общения: главные правила общения и поведения в современном обществе / сост. И.Н. Кузнецов. - Москва : АСТ ; Минск : Харвест, 2005. - 464с. - ISBN 5-17-030196-0 : 123-00.
4. Стародубцев, Валентин Федорович. Деловое взаимодействие - путь к успеху (проблемы межкультурной коммуникации в сфере бизнеса и предпринимательства) / Стародубцев Валентин Федорович. - Москва : Экономика, 2007. - 300 с. - ISBN 978-5-282-02708-2 : 195-00.
5. Кузнецов, Игорь Николаевич. Современный этикет / Кузнецов Игорь Николаевич. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2008. - 496с. - ISBN 5-91131-384-7 : 250-90.

6.2.2. Издания из ЭБС

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121. www.trmost.ru
ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28. www.e.lanbook.ru
ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27. www.biblio-online.ru
ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12. www.studentlibrary.ru
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; Договор № 204-11/15/223/16-7
www.biblioclub.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Бутина, 65 ауд. 13-118.

Кабинет для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Комплект специальной учебной мебели.

ПК – 5 шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672007, г. Чита, ул. Чкалова, 140 ауд. 10-17а.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая.

Мультимедийное оборудование: телевизор, переносной ноутбук, переносной проектор, переносной экран, акустическая система.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Практика преподавания дисциплины демонстрирует тот факт, что, несмотря на доступность необходимой информации по дисциплине (наличие учебников, учебных и учебно-методических пособий и печатном виде, в ЭБС, возможность получения информации из ресурсов сети интернет и т.д.), серьезные затруднения у студентов вызывают анализ, синтез, систематизация материала, а также выделение в нем принципиальных и существенных аспектов, отвечающим современным научным концепциям и подходам.

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию),

адаптацию необходимой по дисциплине информации;

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
 - владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
 - уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
 - уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
 - владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
 - уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
 - при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
 - оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
 - при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
 - владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).
- Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)
Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Дискуссия выступает важнейшим средством активизации познавательной деятельности. Как метод активного обучения дискуссия может использоваться как в рамках традиционных (развернутая беседа, система докладов и рефератов), так и новых форм практических занятий (анализ конкретных ситуаций, ролевая игры, круглый стол и т.д.). Выделяется особая форма семинарского занятия – семинар-дискуссия. Различают следующие разновидности семинара-дискуссии:

1. По объему охватываемого материала:

- фрагментарные дискуссии («мини-дискуссии») (предназначенные для обсуждения какого-то конкретного вопроса и занимающие, как правило, определенную часть занятия);
- развернутые дискуссии (посвященные изучению раздела (темы) в целом, охватывающие одно или несколько занятий);

2. По реальности существования участников:

- реальные (предполагающие общение с реальными участниками);
- воображаемые (предполагающие общение с воображаемым оппонентом (инсценировка спора)).

Организация дискуссии предполагает последовательность определенных этапов:

- подготовка дискуссии;
- проведение дискуссии;
- анализ итогов дискуссии.

Самым важным этапом при этом является подготовка к дискуссии, т.к. все последующие этапы определяются именно качеством предварительной подготовки. Подготовка к дискуссии, как правило, включает следующие составляющие:

- определение темы дискуссии (тема может быть задана преподавателем, а также обсуждаться и выбираться в процессе изучения материала по критериям наличия противоречий, проблемно-ориентированного характера при высокой актуальности, научной и социальной значимости);
- определение предмета дискуссии (с тем, чтобы не потерять время на обсуждение второстепенных аспектов проблемы);
- определение задач дискуссии (для организации целенаправленности, разделения функций участников дискуссии, экономии времени).

Подготовка к дискуссии должна предполагать индивидуальные и групповые консультации, предназначенные для задания целенаправленности дискуссии, а также –

для активизации самостоятельной работы студентов. При этом преподавателю необходимо избегать детального разъяснения содержания проблемы, т.к. в этом случае не о чем будет спорить, и дискуссия будет сорвана. Задача преподавателя должна состоять в ненавязчивой помощи участникам будущей дискуссии в определении наличия противоречивых точек зрения на рассматриваемую проблему, порекомендовав изучить первоисточники и дополнительную литературу.

Необходимо подчеркнуть особую важность тщательной подготовки к дискуссии самого преподавателя, выступающего в качестве модератора. Цель такой подготовки состоит не только в том, чтобы обрести уверенность при обсуждении научной проблемы, но и в том, чтобы составить ясное представление о качестве подготовки участников дискуссии.

Разработчик/группа разработчиков: Назмеева Александра Игоревна, старший преподаватель кафедры журналистики и связей с общественностью

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2017 г. № 1)**