

Рабочая программа дисциплины

Коммуникативный практикум

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Профессиональные		ПК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия. УК-3.4 Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
ПК-4	владением навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований	ПК 4.1. Знает основы ведения научной дискуссии и формы устного научного высказывания. ПК 4.2. Ведет корректную дискуссию в области филологии, задает вопросы и отвечает на поставленные вопросы по теме научной работы. ПК 4.3. Участвует в научных студенческих конференциях, очных, виртуальных, заочных обсуждениях научных проблем в области филологии.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код индикатора	УК-3		
	- основы психологии общения;	-выстраивать грамотную, информационно насыщенную речь;	- работы с различными типами аудиторий.
Код индикатора	УК-4		
	-особенности межкультурного взаимодействия; - способы преодоления коммуникативных барьеров; -принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении.	придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели.	- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
Код индикатора	ПК-4		
	- основы ведения научной дискуссии и формы устного научного высказывания.	Ведет корректную дискуссию в области филологии, задает вопросы и отвечает на поставленные вопросы по теме научной работы.	Участвует в научных студенческих конференциях, очных, виртуальных, заочных обсуждениях научных проблем в области филологии.

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Культурология», «Межкультурная коммуникация», «Практикум по культуре речи».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: педагогический, прикладной, научно-

исследовательский.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Мировая литература, творческое письмо и современная риторика.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	2/72	2/72
Контактная работа:		
Занятия лекционного типа		4
Занятия семинарского типа	36	4
Промежуточная аттестация: зачет/ экзамен	0,1	4
Самостоятельная работа (СРС)	35,9	60

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самост оательн ая работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабо рато рные рабо ты	Ины е	
1.	Основные функции и виды коммуникации			4				4
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации			4				4
3.	Понятие деловой этики			4				4
4.	Методы постановки целей в деловой коммуникации			4				4
5.	Эффективное общение			4				4
6.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в			4				4

	конфликтной ситуации.							
7.	Способы психологической защиты			4				4
8.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации			4				4
9.	Формы, методы, технологии самопрезентации			4				3,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого			36				35,9

6.1.2. Заочная форма обучения

№ п/ п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самост оательн ая работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабо рато рные рабо ты	Ины е	
1.	Основные функции и виды коммуникации	1						4
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации		1					4
3.	Понятие деловой этики	1						4
4.	Методы постановки целей в деловой коммуникации		1					8
5.	Эффективное общение							8
6.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	1						8
7.	Способы психологической защиты		1					8
8.	Виды и формы взаимодействия	1						8

	студентов в условиях образовательной организации							
9.	Формы, методы, технологии самопрезентации			1				8
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	4		4				60

6.1 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Основные функции и виды коммуникации	Теоретические основы, структура и содержание процесса деловой коммуникации
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Вербальные компоненты общения.
3.	Понятие деловой этики	Понятия «деловая этика, «профессиональная этика», этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами.
4.	Методы постановки целей в деловой коммуникации	Методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.
5.	Эффективное общение	Стили и средства общения.
6.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций
7.	Способы психологической защиты	Приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации
8.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Взаимодействие со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт.
9.	Формы, методы, технологии самопрезентации	Правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации

6.2.2 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Основные функции и виды коммуникации	Деловая коммуникация в современном российском обществе.
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Невербальные компоненты общения.
3.	Понятие деловой этики	Особенности деловой этики европейских и азиатских стран.
4.	Методы постановки целей в деловой коммуникации	Применение неориторики для целей убеждения.
5.	Эффективное общение	Приемы общения, которые с минимальными затратами приводят к намеченной цели общения
6.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее.
7.	Способы психологической защиты	Психологическая защита при возникновении потенциально конфликтной ситуации.
8.	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Взаимодействие с потенциальными абитуриентами с целью продвижения своего вуза.
9.	Формы, методы, технологии самопрезентации	Самопрезентация и формулирование цели жизни.

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

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Основные функции и виды коммуникации	Опрос, практическое задание.
2.	Специфика вербальной и невербальной коммуникации	Опрос, практическое задание.
3.	Понятие деловой этики	Опрос, практическое задание.
4.	Методы постановки целей в деловой	Опрос, практическое задание.

	коммуникации	
5.	Эффективное общение	Опрос, практическое задание.
6.	Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации.	Опрос, практическое задание.
7.	Способы психологической защиты	Опрос, практическое задание.
8	Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации	Опрос, практическое задание.
9.	Формы, методы, технологии самопрезентации	Опрос, практическое задание.

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

8.1. Основная учебная литература:

1. Владимирова Н.В. Основы деловых коммуникаций: учебное пособие / Владимирова Н.В., Соломина Н.В. — Омск: Омский государственный технический университет, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-8149-2774-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115436.html>
2. Захарова И.В. Деловые коммуникации: практикум / Захарова И.В. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-0198-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86469.html>
3. Асташина, О. В. Деловые коммуникации: учебное пособие / О. В. Асташина. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0817-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117617.htm>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Генералова С.В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров: практикум / Генералова С.В. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 59 с. — ISBN 978-5-4487-0728-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97408.html>
2. Короткий С.В. Деловые коммуникации: учебное пособие / Короткий С.В. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0472-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80614.html>.

8.3. Перечень периодических изданий:

1. Русская речь. ISSN 0131-6117. <https://russkayarech.ru/ru/about>.
2. Жанры речи. SSN 2311-0740 (Print), ISSN 2311-0759 (Online). <https://zhanry-rechi.sgu.ru/>

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

1. Библиотека Максима Мошкова - <http://lib.ru/>
2. Грамота.ру - <http://www.gramota.ru>
3. Ресурсы для изучающих русский язык и культуру - <http://www.departments.bucknell.edu/russian>

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016

2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.

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

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

14. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Коммуникативный практикум

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Мировая литература, творческое письмо и современная риторика
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Командная работа и лидерство	УК-3
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Профессиональные		ПК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия. УК-3.4 Понимает основные принципы распределения и разграничения ролей в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
ПК-4	владением навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований	ПК 4.1. Знает основы ведения научной дискуссии и формы устного научного высказывания. ПК 4.2. Ведет корректную дискуссию в области филологии, задает вопросы и отвечает на поставленные вопросы по теме научной работы. ПК 4.3. Участвует в научных студенческих конференциях, очных, виртуальных, заочных обсуждениях научных проблем в области филологии.

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код индикатора	УК-3		
	- основы психологии общения;	-выстраивать грамотную, информационно насыщенную речь;	- работы с различными типами аудиторий.
Код индикатора	УК-4		
	-особенности межкультурного взаимодействия; - способы преодоления коммуникативных барьеров; -принципы недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении.	придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели.	- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
Код индикатора	ПК-4		
	- основы ведения научной дискуссии и формы устного научного высказывания.	Ведет корректную дискуссию в области филологии, задает вопросы и отвечает на поставленные вопросы по теме научной работы.	Участвует в научных студенческих конференциях, очных, виртуальных, заочных обсуждениях научных проблем в области филологии.

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/НЕЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Типовые вопросы

1. Этика как наука и явление духовной культуры.
2. Мораль как регулятор социального поведения.
3. Уровни морального развития личности.
4. Предмет, особенности и профессиональной этики.
5. Ценности и нормы профессиональной этики инженера.
6. Профессионально-этические категории.
7. Этика инженерного труда.
8. Профессионально-этические кодексы инженерных сообществ.
9. Этические проблемы инженеров в промышленности.

10. Деловая этика: сущность, становление, подходы.
11. Уровни деловой этики.
12. Основные принципы этики деловых отношений.
13. Понятия «культура» и «деловая культура».
14. Понятие и содержание корпоративной культуры.
15. Элементы корпоративной культуры.
16. Западная и восточная бизнес-культуры.
17. Этические нормы поведения в служебной деятельности.

Типовые тесты:

1 СЕМЕСТР

УК-3

Закрытые вопросы (один правильный ответ) – 4 вопроса

1. Что из перечисленного относится к вербальным компонентам общения? *(Выберите один вариант ответа)*

- а) Жесты и позы
- б) Интонация голоса
- в) Устная и письменная речь
- г) Визуальный контакт

2. Какой метод постановки целей в деловой коммуникации предполагает, что цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, релевантной и ограниченной во времени?

(Выберите один вариант ответа)

- а) Метод «дерево целей»
- б) Техника SMART
- в) Метод мозгового штурма
- г) Правило Парето

3. Определите стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором участник стремится удовлетворить свои интересы за счет интересов другой стороны, используя власть или давление: *(Выберите один вариант ответа)*

- а) Сотрудничество
- б) Компромисс
- в) Соперничество
- г) Избегание

4. Какое из правил является основополагающим для успешной самопрезентации в деловой коммуникации? *(Выберите один вариант ответа)*

- а) Говорить только о своих недостатках, чтобы выглядеть искренним
- б) Подчеркивать свои достижения, но с уважением к аудитории и без преувеличения
- в) Перебивать собеседника, чтобы быстрее донести свою мысль
- г) Использовать как можно больше профессионального жаргона

Закрытые вопросы (множественный выбор, 2 и более верных) – 3 вопроса

5. Какие из перечисленных способов преодоления коммуникативных барьеров являются эффективными в межличностном общении? *(Выберите несколько вариантов ответа)*

- а) Активное слушание
- б) Игнорирование эмоционального состояния партнера
- в) Уточнение и переспрашивание
- г) Использование однозначных, понятных формулировок
- д) Повышение громкости голоса при непонимании

6. Какие приемы психологической защиты личности от негативных переживаний относятся к конструктивным (адаптивным)? *(Выберите несколько вариантов ответа)*

- а) Рационализация (поиск разумных объяснений)
- б) Вытеснение (забывание неприятного)
- в) Сублимация (переключение энергии в социально одобряемую деятельность)
- г) Проекция (приписывание своих недостатков другим)
- д) Компенсация (развитие других качеств для восполнения неудачи)

7. Какие виды взаимодействия студентов в условиях образовательной организации способствуют эффективной командной работе? *(Выберите несколько вариантов ответа)*

- а) Совместная подготовка к семинарам в микрогруппах
- б) Выполнение индивидуальных заданий без обсуждения
- в) Участие в студенческих научных конференциях с коллективными докладами
- г) Критика идей других участников без аргументации
- д) Взаимопомощь при освоении сложных тем

Открытые вопросы с кратким ответом – 3 вопроса

8. Как называется совокупность устойчивых форм общения, норм и правил поведения, принятых в данной организации при взаимодействии с коллегами, партнерами и клиентами?

Ответ: _____

9. Какой стиль общения предполагает равноправное взаимодействие, учет интересов всех участников и совместную выработку решений?

Ответ: _____

10. Как называется способность человека осознанно управлять своим эмоциональным состоянием и поведением в стрессовой или конфликтной ситуации (один из важнейших навыков эффективной коммуникации)?

Ответ: _____

Открытые вопросы с развернутым ответом – 2 вопроса

11. Опишите не менее трех основных коммуникативных барьеров, возникающих в межличностном общении (например, в студенческой группе или рабочей команде), и предложите конкретные пути их преодоления с опорой на содержание дисциплины.

Развёрнутый ответ:

12. Перечислите и кратко охарактеризуйте не менее трех правил активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации (например, при выступлении перед новой командой или на собеседовании). Объясните, как они помогают реализовать свою роль в команде.

Развёрнутый ответ:

Вопросы на соотнесение – 2 вопроса

13. Соотнесите вид коммуникативного барьера с его сущностью (по темам 6 и 7).

Барьер

Сущность

1. Семантический барьер

А. Различие в логике рассуждения, способах доказательства

Барьер	Сущность
2. Логический барьер	Б. Несовпадение значений слов, терминов, жаргона у участников общения
3. Эмоциональный барьер	В. Состояние страха, гнева, обиды, блокирующее адекватное восприятие

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____

14. Соотнесите этап развития команды (по Б. Такмену) с его характеристикой.

Этап	Характеристика
1. Формирование	А. Участники согласовывают правила, нормы, распределяют роли
2. Штормление	Б. Знакомство, ориентация, зависимость от лидера
3. Нормирование	В. Конфликты, борьба за лидерство, проявление индивидуальных стилей

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____

Вопрос на установление последовательности – 1 вопрос

15. Расположите этапы процесса деловой коммуникации (при постановке целей и организации взаимодействия) в правильной последовательности.

Варианты:

- а) Выбор средств и методов общения (вербальных и невербальных)
- б) Установление контакта (приветствие, ориентация)
- в) Обратная связь и анализ достижения цели
- г) Постановка цели коммуникации
- д) Обмен информацией, аргументация

Последовательность (буквы через запятую или стрелки): ____ → ____ → ____ → ____ → ____

ОТВЕТЫ

Закрытые (один выбор):

- 1 – в
- 2 – б
- 3 – в
- 4 – б

Закрытые (множественный выбор):

- 5 – а, в, г
- 6 – а, в, д
- 7 – а, в, д

Открытые краткие:

- 8 – Деловой этикет (или корпоративная этика, профессиональная этика)
- 9 – Демократический (или партнерский, коллаборативный)
- 10 – Саморегуляция (или эмоциональный интеллект, самоконтроль)

Открытые развернутые:

11 – Примерные барьеры и пути преодоления:

- **Фонетический барьер** (нечеткая речь, акцент, быстрый темп) → говорить медленнее, четко артикулировать, использовать паузы.

- **Семантический барьер** (разное понимание слов) → уточнять термины, давать определения, использовать простые аналогии.
- **Эмоциональный барьер** (негативные чувства к собеседнику) → сделать паузу, использовать «Я-сообщения», применить приемы психологической защиты (рационализацию, переключение внимания).

12 – Правила активного стиля общения и самопрезентации:

- **Правило «открытости»** – говорить о своих намерениях и ожиданиях прямо, но доброжелательно. Помогает команде понять вашу роль.
- **Правило «обратной связи»** – активно запрашивать и давать конструктивную обратную связь. Способствует уточнению ролей и коррекции поведения.
- **Правило «уважения к вкладу других»** – признавать заслуги коллег, подчеркивать взаимодополняемость. Укрепляет командный дух и предотвращает конфликты за признание.

Соотнесение:

13 – 1Б, 2А, 3В

14 – 1Б, 2В, 3А

Последовательность:

15 – г → б → а → д → в

УК-4

Закрытые вопросы (один правильный ответ) – 4 вопроса

1. Какая из функций деловой коммуникации реализуется, когда участники обмена информацией воздействуют друг на друга с целью побудить к определенным действиям? *(Выберите один вариант ответа)*

- а) Информационная
- б) Фатическая
- в) Регулятивная
- г) Эмоциональная

2. Согласно нормам деловой этики, что из перечисленного является **неприемлемым** в письменной деловой коммуникации с иностранным партнером? *(Выберите один вариант ответа)*

- а) Использование стандартных клише приветствия и прощания
- б) Упоминание национальных праздников страны партнера
- в) Критика политической системы или религиозных убеждений страны партнёра
- г) Адаптация стиля письма под деловую культуру партнера

3. Какой из стилей общения предполагает максимальную открытость, равенство позиций и совместную выработку решений? *(Выберите один вариант ответа)*

- а) Авторитарный
- б) Демократический
- в) Либеральный
- г) Ритуальный

4. Какой способ психологической защиты заключается в том, что человек бессознательно переносит свои негативные мысли или чувства на другого человека? *(Выберите один вариант ответа)*

- а) Рационализация
- б) Проекция
- в) Сублимация
- г) Компенсация

Закрытые вопросы (множественный выбор, 2 и более верных) – 3 вопроса

5. Какие из перечисленных **невербальных средств** необходимо учитывать при деловой коммуникации на иностранном языке, чтобы избежать недопонимания? *(Выберите несколько вариантов ответа)*

- а) Дистанция между собеседниками
- б) Направление взгляда и частота моргания
- в) Громкость и темп речи
- г) Особенности письменной фиксации договоренностей
- д) Жесты, которые в разных культурах могут иметь разное значение

6. Какие методы и приемы относятся к **способам предупреждения конфликтов** в деловой коммуникации? *(Выберите несколько вариантов ответа)*

- а) Четкое распределение ролей и обязанностей
- б) Игнорирование первых признаков напряжения
- в) Использование «Я-сообщений» вместо «Ты-сообщений»
- г) Регулярная обратная связь и обсуждение ожиданий
- д) Усиление давления на оппонента

7. Какие **формы взаимодействия студентов с административными подразделениями вуза** требуют навыков деловой письменной коммуникации на государственном языке? *(Выберите несколько вариантов ответа)*

- а) Заполнение заявления на имя ректора
- б) Участие в неформальных студенческих вечеринках
- в) Написание объяснительной записки в деканат
- г) Составление коллективной жалобы в профком
- д) Личная переписка в мессенджере с другом

Открытые вопросы с кратким ответом – 3 вопроса

8. Как называется метод постановки целей, который требует формулировать цель в позитивном ключе, с указанием конкретного результата, измеримых критериев и временных рамок (русскоязычный аналог аббревиатуры SMART)?

Ответ: _____

9. Как называется вид речевой деятельности, который представляет собой процесс создания письменного высказывания на иностранном языке с соблюдением норм делового этикета?

Ответ: _____

10. Какой прием самопрезентации предполагает краткий (30–60 секунд) рассказ о себе, своей профессиональной роли и цели общения в начале деловой встречи?

Ответ: _____

Открытые вопросы с развернутым ответом – 2 вопроса

11. Опишите **структуру письменного делового сообщения** (например, электронного письма партнеру на иностранном языке) в соответствии с этическими нормами и правилами эффективной коммуникации. Назовите не менее четырех обязательных элементов и для каждого приведите пример фразы-клише на русском или иностранном языке.

Развернутый ответ:

12. Перечислите не менее трех **стилей поведения в конфликтной ситуации**. Для каждого стиля укажите, в какой деловой ситуации (например, срочный проект, долгосрочное сотрудничество, незначительный спор) он будет наиболее уместен, и дайте краткое обоснование.

Развёрнутый ответ:

Вопросы на соотнесение – 2 вопроса

13. Соотнесите вид коммуникативного барьера с примером его проявления в деловом общении с иностранцем.

Вид барьера	Пример
1. Логический барьер	А. Представитель культуры с высоким контекстом использует намеки, а партнер из низкоконтекстной культуры требует прямых формулировок
2. Культурно-ценностный барьер	Б. Партнер говорит на иностранном языке с сильным акцентом, из-за чего смысл искажается
3. Фонетический барьер	В. В одной культуре молчание означает согласие, в другой – несогласие, что ведет к путанице
4. Семантический (знаковый) барьер	Г. Собеседник строит доказательства индуктивно, а его оппонент ожидает дедукции

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____, 4 – ____

14. Соотнесите этап процесса деловой коммуникации (тема 1) с типичной задачей, решаемой на этом этапе.

Этап	Задача
1. Ориентация	А. Фиксация достигнутых договоренностей, распределение ответственности
2. Аргументация	Б. Приветствие, представление, установление доверия
3. Принятие решения	В. Обоснование своей позиции, приведение фактов и доказательств
4. Завершение	Г. Уточнение целей, интересов и ограничений каждой стороны

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____, 4 – ____

Вопрос на установление последовательности – 1 вопрос

15. Расположите в правильной последовательности шаги подготовки к устному деловому выступлению на иностранном языке.

Варианты:

- Репетиция выступления с таймингом и записью на диктофон
- Определение цели выступления и анализ аудитории (SMART)
- Подбор языковых средств (лексики, клише) и невербального сопровождения
- Составление плана (структуры) выступления: вступление, основная часть, заключение
- Анализ обратной связи и корректировка после выступления

Последовательность (буквы через запятую или стрелки): ____ → ____ → ____ → ____ → ____

ОТВЕТЫ

Закрытые (один выбор):

1 – в

2 – в

3 – б

4 – б

Закрытые (множественный выбор):

5 – а, б, в, д

6 – а, в, г

7 – а, в, г

Открытые краткие:

8 – Техника SMART (или «умное целеполагание»; допустим русский вариант: «конкретная, измеримая, достижимая, релевантная, ограниченная во времени»)

9 – Деловое письмо (или письменная деловая коммуникация)

10 – Лифт-питч – краткая речь от 30 сек, когда нужно быстро рассказать о себе (пока поднимается лифт)

Открытые развернутые:

11 – Структура письменного делового сообщения:

1. **Тема письма** – отражает суть коммуникации.
2. **Приветствие** – демонстрирует уважительное обращение. Пример: «Dear Mr. Smith,» / «Уважаемый Иван Петрович!».
3. **Основная часть** – отражает изложение цели, фактов, аргументов.
4. **Заключение и призыв к действию** – демонстрирует ожидания от адресата.
5. **Подпись** – содержит контактную информацию, должность. 12 – Три стиля поведения в конфликте:
 - **Сотрудничество** – уместно в долгосрочных проектах, где важны отношения и нужно найти решение, учитывающее интересы всех сторон (например, распределение бюджета между отделами).
 - **Компромисс** – уместен при ограниченном времени и примерно равной силе сторон (например, выбор даты для совместного мероприятия, когда ни одна из дат не идеальна).
 - **Избегание** – уместно при незначительном споре, когда выгода от конфликта не перевешивает затрат (например, спор о цвете бланков для презентации).

Соотнесение:

13 – 1Г, 2А, 3Б, 4В

14 – 1Г, 2В, 3А, 4Б

Последовательность:

15 – б → г → в → а → д

ПК-4:

Закрытые вопросы (один правильный ответ) – 4 вопроса

1. При участии в научной дискуссии **недопустимым** является:

а) Уточнение тезиса оппонента с помощью наводящих вопросов

б) Переход на личности и критика оппонента вместо его аргументов

- в) Приведение контрпримеров, опровергающих выводы докладчика
 - г) Использование ссылок на авторитетные источники
2. Какой жанр устного научного выступления представляет собой развёрнутое сообщение (20–30 минут) с обоснованием актуальности, обзором литературы, изложением собственных результатов и выводов?
- а) Сообщение
 - б) Доклад
 - в) Реплика
 - г) Тезисы
3. Согласно правилам эффективной самопрезентации при выступлении с научным докладом, оптимальная продолжительность выступления (при общем времени 15 минут) составляет:
- а) 5–7 минут
 - б) 1–2 минуты
 - в) 8–10 минут
 - г) 0 минут (начать сразу с результатов)
4. Какой способ психологической защиты часто неосознанно используется начинающим докладчиком, который вместо ответа на сложный вопрос начинает рассказывать о другом аспекте своего исследования?
- а) Рационализация
 - б) Уход (избегание)
 - в) Сублимация
 - г) Регрессия

Закрытые вопросы (множественный выбор, 2 и более верных) – 3 вопроса

5. Какие **невербальные средства** повышают убедительность устного научного доклада перед аудиторией? *(Выберите несколько)*
- а) Визуальный контакт с разными частями аудитории
 - б) Чтение текста с листа, не поднимая головы
 - в) Открытые жесты, соответствующие смыслу высказывания
 - г) Монотонная речь без изменения громкости и темпа
 - д) Уверенная поза (прямая спина, опора на обе ноги)
6. Какие **этические нормы** необходимо соблюдать при виртуальном представлении материалов исследования (размещение в информационных сетях)? *(Выберите несколько)*
- а) Указывать всех соавторов и источники заимствованных данных
 - б) Размещать чужие статьи под своим именем, если они недоступны в открытом доступе
 - в) Проверять факты и результаты перед публикацией
 - г) Удалять критические комментарии, чтобы не портить репутацию
 - д) Соблюдать правила конкретной платформы (например, ограничения по объему, цитированию)
7. Какие **приёмы аргументации** эффективны в научной дискуссии для опровержения позиции оппонента? *(Выберите несколько)*
- а) Приведение эмпирических данных, противоречащих выводам оппонента
 - б) Обвинение оппонента в некомпетентности без доказательств
 - в) Демонстрация логических противоречий в рассуждениях оппонента
 - г) Апелляция к большинству («так считают все специалисты») без конкретных ссылок
 - д) Предложение совместно пересмотреть методологию для получения более надёжного результата

Открытые вопросы с кратким ответом – 3 вопроса

8. Как называется форма научной коммуникации, представляющая собой сжатое (1–2 страницы) изложение основных положений исследования, которое публикуется в сборнике конференции или размещается на сайте?

Ответ: _____

9. Какой вид речевой деятельности лежит в основе подготовки письменного текста научного доклада, предназначенного для последующего устного озвучивания?

Ответ: _____

10. Как называется специально организованное обсуждение научной проблемы (тема 6, 8), в котором участвуют несколько экспертов под руководством модератора, а аудитория может задавать вопросы?

Ответ: _____

Открытые вопросы с развёрнутым ответом – 2 вопроса

11. Опишите **структуру устного научного доклада** на 10–15 минут. Назовите не менее четырех обязательных частей и для каждой укажите, какие вербальные и невербальные приёмы (из тем 2, 4) помогают удержать внимание аудитории.

Развёрнутый ответ:

12. Перечислите не менее трех **коммуникативных барьеров**, которые могут возникнуть в научной дискуссии (например, между докладчиком и оппонентом или между модератором и участниками). Для каждого предложите **способ преодоления**, опираясь на правила деловой этики (тема 3) и приёмы психологической защиты.

Развёрнутый ответ:

Вопросы на соотнесение – 2 вопроса

13. Соотнесите жанр научного выступления с его типичной временной продолжительностью и целевой аудиторией.

Жанр	Характеристика
1. Пленарный доклад	А. 5–7 минут, секция молодых ученых
2. Стендовый доклад (постер)	Б. 30–60 минут, все участники конференции
3. Краткое сообщение	В. Постоянное присутствие докладчика у стенда, обсуждение индивидуально

Ответ: 1 – _____, 2 – _____, 3 – _____

14. Соотнесите этап подготовки к научной дискуссии с его содержанием.

Этап	Содержание
1. Анализ тезисов оппонента	А. Подбор контраргументов, примеров, ссылок на источники
2. Прогнозирование возражений	Б. Выделение слабых мест, нестыковок, спорных утверждений

Этап

Содержание

3. Подготовка
контраргументации

В. Формулирование возможных критических
вопросов к своей позиции

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____

Вопрос на установление последовательности – 1 вопрос

15. Расположите в правильной последовательности действия докладчика при подготовке к **виртуальной научной конференции** (онлайн-выступление с последующим размещением материалов в сети).

Варианты:

- а) Репетиция выступления перед веб-камерой с проверкой связи и освещения
- б) Определение целевой аудитории и формулирование ключевого тезиса (SMART)
- в) Адаптация презентации и текста под формат онлайн-трансляции (короткие предложения, крупный шрифт)
- г) Размещение материалов доклада (слайдов, статьи) в открытом доступе после выступления
- д) Проведение онлайн-выступления с использованием чата для вопросов от зрителей

Последовательность (буквы через запятую или стрелки): ____ → ____ → ____ → ____ → ____

ОТВЕТЫ

Закрытые (один выбор):

- 1 – б
- 2 – б
- 3 – б
- 4 – б

Закрытые (множественный выбор):

- 5 – а, в, д
- 6 – а, в, д
- 7 – а, в, д

Открытые краткие:

- 8 – Тезисы (или сборник тезисов)
- 9 – Письменная речь (или письменное оформление мысли)
- 10 – Панельная дискуссия (или круглый стол)

Открытые развёрнутые:

11 – Структура научного доклада:

- 1. **Вступление** (актуальность, цель, задачи) – использовать риторические вопросы, визуальный контакт, уверенную позу.
- 2. **Обзор литературы / методология** – говорить в среднем темпе, сопровождать жестами перечисления, использовать слайды.
- 3. **Основная часть (результаты)** – выделять голосом ключевые цифры, делать паузы, указывать на графики.
- 4. **Заключение (выводы, перспективы)** – понижать темп, подводить итог, открытая поза для вопросов.

12 – Барьеры в научной дискуссии:

- **Семантический барьер** (разное понимание терминов) → уточнить определение у оппонента, предложить рабочее определение в начале дискуссии.

- **Эмоциональный барьер** (обида на критику) → применить психологическую защиту (рационализация: «критика полезна для науки»), сделать паузу, ответить спокойно.
- **Статусный барьер** (молодой ученый боится возражать маститому профессору) → соблюдать этикет (вежливое обращение), но ссылаться на факты, а не на авторитеты.

Соотнесение:

13 – 1Б, 2В, 3А

14 – 1Б, 2В, 3А

Последовательность:

15 – б → в → а → д → г

Практические задания

1. Определите, какие тактики манипуляции использованы. Обоснуйте свое мнение.

«Новый „Миф“ с микрочастицами кислорода. Отстирывает лучше, чем обычные порошки». «Плавающие головки Gillette Slalom Plus оснащены тремя бреющими лезвиями... и именно поэтому они бреют гораздо чище, в отличие от обычных одноразовых станков». 66 «Новый улучшенный „Nescafe 3 в 1“. Насыщенный и гармоничный вкус». «Колготки „San Pellegrino“ — прочны, как истинные чувства». «„Ford Car“ — Самая стильная подружка». «Бензин „Esso“ — посади тигра в бензобак».

2. Какие постулаты нарушены в данном тексте? Забудьте о стандартном мытье окон (изображение тряпки). Ведь появился новый «Glimpse» с содержанием спирта! Действительно ли с появлением «Glimpse» о тряпке можно забыть? Почему моющее средство противопоставляется тряпке, а не другим моющим средствам?

3. Проанализируйте приемы манипуляции, использованные в следующем тексте.

1. «Вы купите это яблоко?» (Изображение надкусанного с двух сторон яблока.) «Или Вы купите это?» (Изображение целого яблока.) «Как бы ни был хорош Ваш телевизор, у него есть один серьезный недостаток. Он не показывает полного изображения. Телевизор World Best Plus от SAMSUNG. Найдите съеденные 3,5 см!» Насколько корректно сравнение телевизора и яблока? 2. «Вот, купили „Валдай“. Казалось бы, машина небольшая, но на тонну больше берет. Кузов — ниже — быстрее загружаем, быстрее выезжаем. Один рейс, получается, призовой. А это уже не шутки». Поясните, с чем сравнивается грузоподъемность автомобиля.

4. В какой мере соответствует закону и насколько правдива следующая реклама?

«Сок „Я“ непременно приносит наслаждение. Другие соки этим похвастать не могут». «Freelander. Вершина эволюции. LandRover. Go Beyond». «Почему все ведущие стоматологи пользуются зубными щетками Oral-B?» «Хочешь выглядеть так же уверенно? Новый Gillette Slalom Plus с плавающей головкой». 67 «Только новый Gillette Slalom Plus обеспечит удивительную уверенность».

5. Какие языковые средства с семантикой уникальности использованы в следующих слоганах? Насколько правдива соответствующая информация?

1. Краска для волос Safira. Невероятно роскошный цвет. 2. Новинка Hydra Extreme. Экстраувлажняющий цвет. Губная помада дарит экстраход на 8 часов, экстразащита бальзама для губ. Экстремальное увлажнение. 3. Новинка Forever Superstay. Суперстойкий цвет forever суперстэй. Все, никаких уступок! Суперстойкость — суперкомфорт — суперсияние. Maybelline. 4. Yves Saint Laurent. Бриллиантовое сияние. Rouge Pure Shine. Блеск для губ с SPF 15. Новый ультрамодный блеск для губ от Yves Saint Laurent. 5. Power Strife от Gillette Series. Сила экстразащиты. 6. АрбатПрестиж. Парфюмерия и косметика. Суперподарки на любую покупку. 7. Новые ультратонкие ноутбуки Samsung на базе микропроцессора

Intelpentium. Сверхточные технологии у вас дома. 8. Новый Taft 3 погоды. Сверхсильная фиксация.

6. Объясните, каким путем добиваются успеха создатели скрытой рекламы в следующих случаях. В какой мере потребители догадываются о целях копирайтеров? «Ваша губная помада гаммы Yrĩa бесплатно в подарок за Ваш быстрый заказ». «Брось вызов стихии. Siemens M65». (Реклама сотового телефона.) «Найди свою половину! Philips объявляет о беспрецедентной акции! Только с 15 марта по 31 мая купи телевизор Philips, получи скидку 50% на DVD-плеер». «И пусть в Новый Год исполнится Ваше желание быть красивой. Вы мечтаете стать самой ослепительной. Поддайтесь соблазну декоративной косметики фирмы Clarins». 68 «Новогодние чудеса от Oriflame» (фото семьи, рассматривающей подарки под новогодней елкой). «Включи мозги! Когда-то на Земле не было ни микроволновок, ни мобил, ни роликов. Мы страшно благодарны тем, кто все это изобрел и облегчил нам жизнь. Подключись к процессу. Придумай что-то новенькое: автоматическую чистилку ушей или грелку для пупка с дистанционным управлением. Свое изобретение пришли нам. Суперконкурс Camelot». (Фото огромного ботинка данной марки.) «Samsung. С 15.03 по 15.04. Весна Samsung... Стильная сумочка к каждому телефону Samsung. Участвуйте в розыгрыше TV, DVD, ноутбука и поездки в Турцию! СОТИКА. Адресный блок».

7. Загадки интерпретации. В одном из блогов была высказана мысль о том, что обычный человек не понимает рекламу компании «Билайн». Как бы вы объяснили смысл следующих реклам? Вербальный ряд: «ВЛЮБЛЯЙСЯ. Билайн!». Текст сопровождается фотоизображением огромной бабочки, раскрашенной в корпоративные цвета: черный и желтый. – «УДИВЛЯЙСЯ. Билайн!» (фото: бинокль); – «Верь в себя! Билайн» (фото: ракетки для тенниса); – «Верь в себя! Билайн» (фото: кроссовки); – «Будь на связи! Билайн» (фото: ракетки для настольного тенниса); – «Наслаждайся! Билайн» (фото: мороженое); – «Фантазируй! Билайн» (фото: резиновые сапоги); – «Дерзай! Билайн» (фото: доска для сноуборда); – «Верь в хорошее! Билайн» (фото: зонтик); – «Живи настоящим. Билайн» (фото: будильник).

8. В одном из блогов приведены следующие примеры неграмотно составленных слоганов. В какой мере вы согласны с этим упреком?

«Делай то, что тебе нравится, вместе с шоколадом ВИСПА» (возникает вопрос: как можно что-то делать «вместе с шоколадом?»). «Просто будь собой! Не дай себе засохнуть!» Реклама газированного напитка «Sprite» (возникает вопрос, почему пить 69 «Спрайт» — это «быть собой», а пить воду — это уже «не быть собой»).

9. Деловая игра «Цепочка комплиментов».

Все участники занятия садятся в большой круг, каждый должен внимательно посмотреть на партнера, сидящего слева, и подумать о том, какая черта характера, какая привычка этого человека ему нравится, и он хочет сказать об этом, то есть сделать комплимент. Начинает любой из членов группы, который готов сказать приятные слова своему партнеру, сидящему слева. Во время высказывания все участники должны внимательно слушать выступающего. Тот участник, которому сделан комплимент, должен как минимум поблагодарить, а затем, установив контакт с партнером, сидящим слева от него, сделать свой комплимент; и так по кругу, пока все участники не обменяются комплиментами.

10. Деловая игра «Поиск лучшего комплимента».

Разделитесь на пары и говорите друг другу приятные слова (по одной минуте на партнера). Каждый выбирает комплимент, который наиболее ему понравился, и объясняет, почему этот комплимент оказался удачным.

11. Деловая игра «Ищем объединяющие качества».

Все участники занятия садятся в круг, каждый должен внимательно посмотреть на соседа слева и сказать о том, какое качество объединяет его с этим соседом. Например: «Вася, я думаю, мы оба с тобой одинаково общительны». Партнер отвечает: «Я согласен, но

только...» — и называет различия. Обе реплики должны выглядеть как комплимент, быть приятны партнеру.

12. Деловая игра «Качества, вызывающие восхищение, симпатию».

Все участники занятия садятся в круг, каждый должен внимательно посмотреть на соседа слева и сказать о том, какое качество восхищает или хотя бы вызывает симпатию. Например: «Вася, а мне нравится твоя предусмотрительность». Партнер благодарит за комплимент и отвечает взаимным комплиментом.

13. Деловая игра «Конструктивная критика».

Все участники занятия садятся в круг, каждый должен внимательно посмотреть на соседа слева и высказать критическое замечание. Например: «Вася, мне не нравится твоя привычка лукавить». Партнер отвечает взаимностью, но так, чтобы критика отчасти являлась комплиментом.

14. Деловая игра «Манипуляция и реакция на нее».

Разбейтесь на пары. Вам нужно найти способ вынудить другого сделать то, что ему не по душе, а ему — найти способ отказать «нахалу». Примеры просьб: 1. Я слышал о вас как о человеке, который никогда никому не отказывает. Не могли бы вы одолжить 50 рублей? Мне скоро должны вернуть долг, и я сразу же вам отдам. 2. Неужели вы откажетесь принять участие в этом вечере? Мы ведь не всех приглашали. Но нам известно, что вы-то знаете толк в настоящем искусстве! Найденные приемы манипулирования и защиты от них обсудите в группе.

Темы рефератов

Психология общения

1. Информационные и коммуникативные барьеры в общении
2. Конфликтная личность
3. Успех делового общения
4. Имидж делового человека.
5. Как подготовиться к публичному выступлению.
6. Роль невербальных средств общения
7. Общение – основа человеческого бытия
8. Общение как социально-психологическое явление

Карьера

1. Охрана труда и техника безопасности в моей профессии.
2. Оптимальные условия труда.
3. Нормативно-правовые акты, регулирующие права инвалидов в РФ.
4. Понятие «Доступная среда».
5. Подростки и уголовная ответственность.
6. Каналы поиска работы. С чего начать?
7. Резюме. Как правильно составить?
8. Как подготовиться к собеседованию с работодателем?

Деловое общение

1. Виды и правила самопрезентации.
2. Социально- психологическая адаптация на новом рабочем месте.
3. Культура телефонных переговоров.
5. Деловой этикет.
9. Саморегуляция поведения как основа бесконфликтного общения.
10. Выступление без волнения или правила успешного ораторства.
11. Как говорить, чтобы тебя слушали.

Психические процессы

1. Познавательная деятельность человека
2. Познавательная роль ощущений и восприятия

3. Значение памяти в жизни человека
4. Роль памяти в успешной профессиональной деятельности
5. Решение мыслительных задач и творческая деятельность личности
6. Значение внимания в повседневной жизни и профессиональной деятельности

Эмоции

1. Стресс, его проявления, способы совладения со стрессом
2. Эмоциональные переживания и способы их выражения
3. Эмоциональное напряжение. Способы психологической разрядки
4. Волевые черты характера и их значение в становлении профессиональной карьеры

Психические свойства личности

1. Мой темперамент и мой характер.
2. Эмоциональный мир человека (эмоции, настроение, чувства).
3. Характер и его значение в становлении профессиональной карьеры.
4. Личность. Индивид. Индивидуальность.
5. Уверенность. Неуверенность. Самоуверенность

Человек и его здоровье

1. Сущность здорового образа жизни. Взаимосвязь физического и психического, социального здоровья.
2. Гиподинамия. Понятие и профилактика.
3. Закаливание и двигательная активность, как компоненты здорового образа жизни.
4. Роль сбалансированного питания в жизни человека.
5. Переутомление и его признаки. Методы снятия переутомления.
6. Мой любимый вид спорта и его значение для моего развития.
7. Мифы и реальность о наркотиках
8. Алкоголь. Последствия употребления алкоголя
9. Курение и потомство
10. Компьютерные игры – «ЗА» и «ПРОТИВ»
11. Игромания – болезнь современного общества
12. Влияние СМИ на формирование личности
13. Вредные привычки молодежи.

Психология семейной жизни

1. Гендерные (половые) различия в поведении людей (поведение девушек и юношей).
2. Социальная зрелость и готовность к браку.
3. Психология выбора партнера для создания семьи.
4. Исторический взгляд на семью и брак.
5. Основные ценности семьи.
6. Молодая семья: начало супружества. Первые трудности.
7. Семейные отношения: культура отношений в семье, психологический климат.
8. Роль родителей в различные периоды развития ребенка.
9. Развод и его последствия.
10. Профилактика супружеских конфликтов.

Семья

1. Семейные традиции и их значение.
2. Социальная зрелость и готовность к браку.
3. Значение семьи в жизни человека.
4. Дом как жизненная среда.
5. Стили родительского воспитания.
6. Роль матери в воспитании ребенка.
7. Роль отца в воспитании ребенка

Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации

1. Этика как наука и явление духовной культуры.
2. Мораль как регулятор социального поведения.
3. Уровни морального развития личности.
4. Предмет, особенности и профессиональной этики.
5. Ценности и нормы профессиональной этики инженера.
6. Профессионально-этические категории.
7. Этика инженерного труда.
8. Профессионально-этические кодексы инженерных сообществ.
9. Этические проблемы инженеров в промышленности.
10. Деловая этика: сущность, становление, подходы.
11. Уровни деловой этики.
12. Основные принципы этики деловых отношений.
13. Понятия «культура» и «деловая культура».
14. Понятие и содержание корпоративной культуры.
15. Элементы корпоративной культуры.
16. Западная и восточная бизнес-культуры.
17. Этические нормы поведения в служебной деятельности.
18. Общая характеристика понятий «этика», «общение», «деловое общение», «коммуникация».
19. Современные этические проблемы.
20. Этические принципы деловых отношений.
21. Формирование системы этических норм.
22. Этика: предмет, определение.
23. Мораль, нравственность.
24. Структура морали.
25. Виды этики. Основные концепции этики.
26. Моральные стандарты: интегральная теория социальных контрактов.
27. Моральные стандарты: телеологические принципы.
28. Моральные стандарты: деонтологические принципы.
29. Этика деловых отношений. Принципы этики деловых отношений.
30. Макроэтика и микроэтика. Принципы
31. Основные проблемы этики деловых отношений.
32. Формирование нравственного поведения.
33. Управляющая и официальная идеология.
34. Уровни нравственного развития.
35. Формирование этических установок в деловых отношениях.
36. Этика и социальная ответственность организаций.
37. Корпоративная культура и корпоративная этика.
38. Этические нормы организации.
39. Этика руководителя.
40. Этические принципы хорошего подчиненного.
41. Этика решения спорных вопросов.
42. Факторы этических решений
43. Принятие этических решений.
44. Формы этического делового общения.
45. Виды деловой беседы.
46. Проведение деловой беседы.
47. Виды совещаний.
48. Проведение совещания.
49. Применение комплимента в деловом общении.

50. Применение критики в деловом общении.
51. Основные приёмы аргументации.
52. Отклоняющееся поведение. Общение с конфликтной личностью.
53. Основные проблемы внедрения этики деловых отношений в России.
54. Методы повышения этического уровня организаций.
55. Содержание профессиональной этики руководителя.
56. Этика решения конфликтных ситуаций.
57. «Барьеры общения» и пути их преодоления.
58. Основные этические принципы общения, используемые при деловом взаимодействии.
59. Этика использования средств выразительности деловой речи. Этические нормы телефонного разговора.
60. Современные этические требования к оформлению и содержанию деловых бумаг.
61. Манипуляции в общении: определение, правила нейтрализации.
62. Этикет приветствий и представлений.
63. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека.
64. Особенности делового этикета зарубежных стран.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- зачет.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на

предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.