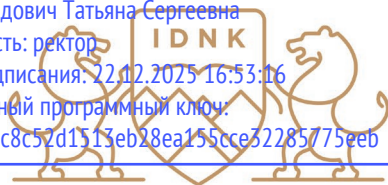


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна  
Должность: ректор  
Дата подписания: 22.12.2025 16:53:16  
Уникальный программный ключ:  
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ  
НАРОДОВ КAVKAZA**

**1996**

**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA**  
частное образовательное учреждение  
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.О.04 Деловая коммуникация в научной и профессиональной**  
**деятельности**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Юрист в правосудии и  
правоохранительной деятельности:

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки – 2024

Ставрополь, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

<a href="#">1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</a>	3
<a href="#">2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</a>	3
<a href="#">3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</a>	3
<a href="#">4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ</a>	6
<a href="#">5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ</a>	8
<a href="#">5.1. Содержание дисциплины</a>	8
<a href="#">5.2. Структура дисциплины</a>	36
<a href="#">5.3. Занятия семинарского типа</a>	37
<a href="#">5.4. Самостоятельная работа</a>	39
<a href="#">6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</a>	40
<a href="#">7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</a>	41
<a href="#">8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</a>	42
<a href="#">8.1. Основная литература</a>	Ошибка! Закладка не определена.
<a href="#">8.2. Дополнительная литература</a>	Ошибка! Закладка не определена.
<a href="#">8.3. Программное обеспечение</a>	42
<a href="#">8.4. Профессиональные базы данных</a>	Ошибка! Закладка не определена.
<a href="#">8.5. Информационные справочные системы</a>	Ошибка! Закладка не определена.
<a href="#">8.6. Интернет-ресурсы</a>	42
<a href="#">8.7. Методические указания по освоению дисциплины</a>	44
<a href="#">9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</a>	56
<a href="#">10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</a>	56
<a href="#">Приложение к рабочей программе</a>	60

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями учебной дисциплины являются формирование у обучающихся:

- формирование универсальной компетенции, заключающейся в способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК – 4);
- формирование универсальной компетенции, заключающейся в способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК – 5);
- формирование универсальной компетенции, заключающейся в способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК – 6);
- овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной и научной деятельности;
- практическое овладение нормами литературного языка и коммуникативно-речевыми умениями.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» относится к части- Дисциплины (модули) Блок 1 (Б1.О.04), формируемой участниками образовательных отношений и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Дисциплины, освоенные обучающимся на предыдущем уровне образования	Б1.О.07 Профессиональная этика юриста
	Б2.О.01(Н) Научно-исследовательская (квалификационная) практика
	Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика
	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	УК-4.1. Определяет приемлемый стиль делового общения в зависимости от конкретных целей	<b>Знает:</b> современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках в профессиональной сфере; <b>Умеет:</b> применять современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках в профессиональной сфере; <b>Владеет:</b> навыками выбора эффективных современных

академического и профессионального взаимодействия		коммуникативных технологий на русском и иностранном языках, необходимых для осуществления профессионального общения.
	УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском языке с учетом языковых особенностей юридического текста	<p><b>Знает:</b> коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p><b>Умеет:</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками использования и самостоятельного выбора эффективных коммуникативных технологий, методов и способов делового общения для академического и профессионального взаимодействия</p>
	УК-4.3. Осуществляет межличностное в письменной форме на иностранном языке с учетом языковых особенностей юридического текста	<p><b>Знает:</b> способы межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий;</p> <p><b>Умеет:</b> использовать способы межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками самостоятельного выбора эффективных способов межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>
УК-5 Способен	УК-5.1. Анализирует разнообразие культур и взаимодействия народов,	<b>Знает:</b> особенности культур и взаимодействия народов, наций и народностей;

анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	наций и народностей	<p><b>Умеет:</b> применять современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках в профессиональной сфере на основе анализа разнообразных культур и взаимодействия народов, наций и народностей;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выбора эффективных современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках, необходимых для осуществления профессионального общения на основе разнообразия культур и взаимодействия народов, наций и народностей.</p>
	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к межкультурным различиям	<p><b>Знает:</b> правила этики и общения;</p> <p><b>Умеет:</b> уважительно относиться к межкультурным различиям;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками уважительного отношения к межкультурным различиям</p>
	УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	<p><b>Знает:</b> способы конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач;</p> <p><b>Умеет:</b> использовать способы конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками самостоятельного выбора эффективных способов конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач</p>
УК-6  Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	УК-6.1. Планирует свое время при осуществлении профессиональной деятельности	<p><b>Знает:</b> особенности рационального распределения времени;</p> <p><b>Умеет:</b> применять современные коммуникативные технологии для планирования собственного времени;</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выбора</p>

деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		эффективных современных технологий для распределения времени.
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста	<b>Знает:</b> правила расстановки приоритетов; <b>Умеет:</b> определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста; <b>Владеет:</b> навыками распределения приоритетов собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста
	УК-6.3. Выстраивает траекторию своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности	<b>Знает:</b> способы построения траектории своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности; <b>Умеет:</b> использовать способы построения траектории своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности; <b>Владеет:</b> навыками самостоятельного построения траектории своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>36,3</b>	<b>36,3</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	18	18
из них		
– лекции	18	18
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	18	18

из них		
– семинары (С)	-	-
– практические занятия (ПР)	18	18
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
в том числе		
– практическая подготовка		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>71,7</b>	<b>71,7</b>
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	61,7	61,7
<b>Подготовка к аттестации</b>		
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	16	16
из них		
– лекции	16	16
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	18	18
из них		
– семинары (С)	-	-
– практические занятия (ПР)	18	18
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
в том числе		
– практическая подготовка		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>74</b>	<b>74</b>
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	64	64
<b>Подготовка к аттестации</b>		

<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		УС	Зимняя сессия
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	8	4	4
из них			
– лекции	8	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8	4	4
из них			
– семинары (С)	-	-	
– практические занятия (ПР)	8	4	4
- лабораторные занятия (ЛЗ)			
в том числе			
– практическая подготовка			
3) групповые консультации			
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация			
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>88</b>	<b>28</b>	<b>60</b>
в том числе:			
Реферат	20	10	10
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	68	18	50
<b>Подготовка к аттестации</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
<b>Общий объем, час</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>		<b>зачет</b>

## 5.СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№	Наименование темы	Содержание темы дисциплины	Знания; Умения; Владения
1.	<b>Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и</b>	Культура Древнего мира и античности об этике или нравственности, ведущей стороне жизнедеятельности человека и общества.  <b>Конфуций (551-479 гг. до н.э.): антропоцентризм</b>	УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3, УК – 5.1, УК – 5.2,



<p><b>этики делового общения</b></p>	<p>этики Конфуция; проблема идеального воспитания человека вне сословной иерархии общества; процесс социализации личности в системе принципов "жэнь" (человечность, гуманность), "сяо" (сыновняя почтительность и уважение к старшим) и "ли"(этикет, правила благопристойности).</p> <p><b>Сократ</b> (470-399 гг. до н.э.): нормативность, рационализм в процессе общения; параллелизм проблем становления человека и вопросов познания; логический приоритет морального сознания как одного из способов нормативной регуляции; формирование основополагающего принципа "Познай самого себя".</p> <p><b>Платон</b> (428-348 гг. до н.э.): этические постулаты родоначальника объективного идеализма и этического идеализма во имя идеи Блага; государственно-политические характеристики учения о теологических идеях нравственности на уровне понятий индивидуальной добродетели и общественной справедливости; способы их гармонизации в условном согласии и необходимой регламентации всех видов отношений между человеком и социумом; итоговое представление в эволюции этики в виде равновесия знания и добродетели, традиционного для античности.</p> <p><b>Аристотель</b> (384-322 гг. до н.э.): эвдемонизм как квинтэссенция этики объективной целесообразности: концепция высшего Блага в психологическом осмыслении деятельного самовыражения человека; проблема выбора этической середины между наилучшим и хорошим и, соответственно, недостижимость нравственного идеала созерцания истины; чувственное и рациональное на уровне этики и политики; философско-мировоззренческий аспект теории нравственной "самодостаточности".</p> <p><b>Этика Средневековья</b> (IV-XIII вв. н.э.) в формах патристики и схоластики.</p> <p><b>Патристика. Августин Блаженный</b> (354-430гг.). Неоплатонические доминанты философии и этики Аврелия в русле западной патристики. Проблема определения человеческой личности, ее нравственных основ в человеческой и божественной истории в теологическом предопределении, высшей благодати Бога и высшего зла через первородный грех; противоречивость нравственного взросления социума и его продолжение в теме необходимости божественной опеки. Элементы мистической</p>	<p>УК – 5.3, УК – 6.1, УК – 6.2, УК – 6.3</p>
--------------------------------------	--	---

	<p>диалектики в этике Августина Блаженного, равно как и аскетизма, смирения, наиндивидуализма и авторитаризма на пути к схоластике.</p> <p><b>Схоластика. Фома Аквинский (1225-1274 гг.).</b> Теолого-рационалистические смыслы этики Аквината в зрелой схоластике. Гармония веры и знания в культуре здравого смысла. Соотношение "естественного рассудка" и сверхъестественного, божественного, закона. Проблема человеческого индивида в парных понятиях души и тела в процессе высшего блаженства созерцания божественной сущности; душа как субстанциональная форма и ее взаимосвязь с интеллектуальными компонентами человека. Тема морального и последовательного Добра в осмыслении между пороками и христианскими добродетелями внутри социальных принципов теологического бытия.</p> <p><b>Эпоха Возрождения или Ренессанс (XIV-XVI вв.)</b> Общие проблемы гуманизма в ключевом повороте к человеку, его комплексу свойств и способностей, и переоценке его сущности. Проблемы реабилитации земного смысла жизни в совокупности чувственного и рационального в теориях гедонизма и эвдемонизма. Возрождение основ античной этики и философии в целом на уровне рационализма, универсальности и природности сущего. Элементы индивидуализма и волюнтаризма в нарождающейся буржуазной этике эпохи социальных катаклизмов.</p> <p><b>Эпоха Нового времени (XVII-XVIII вв.)</b></p> <p>Т. Гоббс (1588-1679 гг.). Проблемы общественной морали и индивидуальной этики. Фундаментальное понятие "естественного закона" как стремление к самосохранению и удовлетворению потребностей в развитии теории о "прирожденном эгоизме" (Ф.Бэкон). Условность этики рационализма. Общественные характеристики этики, ее долженствования в общегражданском и секулярном смыслах.</p> <p>Д. Локк (1632-1704 гг.). Утилитаризм этики и ее некая взаимосвязь с принципами христианской нравственности. Понятие морального Добра в следовании природному вектору к счастью. Условие гармонизации личностного и общественного самоопределения и самовыражения в русле европейского механистического детерминизма. Ассоцианизм или ассоциативная психология по</p>	
--	---	--

		<p>проблемам поведения и сознания человека в приверженности к универсализму в традициях сенсуализма XII-XIII веков.</p> <p>К.-Л.Гельвеций (1715-1771 гг.). Отрицание постулатов католической и общерелигиозной этики. Механицизм и метафизика этики. Критика теории врожденной моральности в пользу общественной нравственности опытного происхождения или этики гражданских добродетелей. Революционный характер этических конструкций эпохи XVIII века и их соотношение с общественными доминантами бытия.</p> <p>Ж.-Ж.Руссо (1712-1778 гг.). Социальная обусловленность этики неприятия буржуазного эгоизма. Природные основы будущей нравственности на пути преодоления морального регресса. Влияние теории общественного договора в деле совершенствования современного индивида и становления его в гражданина социума.</p> <p>Вольтер (1694-1778 гг.). Антифеодальные и антиклерикальные построения этической теории. Неприятие норм католической этики и христианской теории божественного провидения. Тема идеального человека в принципах творческой активности.</p> <p>Л. Гольбах (1723-1789 гг.). Этическая концепция в процессе духовного обновления человечества вне сословной иерархии классового буржуазного общества. Новая мораль как основа разумного законодательства и совместного творчества граждан. Идеи полезности, утилитаризма в духе традиций французской буржуазной мысли XVIII столетия.</p> <p>И. Кант (1724-1804 гг.). Уточнение границ этики вне пределов натурализма. Проблема свободы и необходимости в человеческой жизнедеятельности. Личность как самоцель в философии и этике. Категорический императив и его фундаментальность в морали долженствования. Скептицизм родоначальника немецкой классической философии, его ригоризм и формализм. Априорность нравственности и ее обусловленность христианскими ценностями протестантизма.</p>	
2.	<b>Тема 2. Взгляд на психологию делового</b>	<p><b>Психология народов</b></p> <p>В. Вундт (1832-1920гг.). На индивидуализм "общего духа" народов. Теория и практика воплощения</p>	<p>УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3,</p>

<p><b>общения в понимании представителей различных направлений психологии</b></p>	<p>психологии народов в мифологии и культуре в целом. Понятие "нравственной воли" как субстанциональной основы психического склада отдельного народа. Метод психофизического параллелизма и культурно-исторический метод для оформления предмета психологии, непосредственного опыта. Определение поведения людей в апперцепции, "внутренней духовной силе". Апперцепция в совокупном опыте человечества, ее избирательный и регулятивный характер.</p> <p><b>Психология толпы</b></p> <p>Н. Михайловский (1842-1904гг.). Идея личности и индивидуальности в системе этики субъективной социологии. "Разнородность" личности и ее противопоставление "однородности" общества. Меры борьбы против отчуждения личности от социума. "Герои и толпа" в отражении проблемы народных масс и общества.</p> <p>Г. Тард (1843-1904 гг.). Тенденции интерпсихологии в западной социологии. Центризм понятия "подражание" и его связь с процессами социализации. Социальный конфликт психологии личности и психологии толпы и его осознание на внерациональном уровне. Роль и значение СМИ в ходе формирования единого самосознания масс.</p> <p>Г. Лебон (1841-1931 гг.). Теория "массового общества": "разнородность" и "однородность" толпы в иррациональном осмыслении проблемы. Закон духовного единства толпы на уровне поведения и сознания отдельной личности. Проблема лидерства в "массовом обществе" и вопросы управления им на уровне внушения, повторения, заражения и пр.</p> <p><b>Теория инстинктов социального поведения</b></p> <p>У. Макдугалл (1871-1938 гг.). Биологическая обусловленность психологических исследований. Роль чувств и их иерархия в системе эгоизма. Соотношение чувственного и рационального во врожденных и приобретенных атрибутах человека. Монадология личности в психофизиологической самости индивида.</p> <p><b>Бихевиоризм</b></p> <p>Э. Торндайк (1874-1949 гг.). Основная формула поведения "Стимул-Реакция" на вербально-невербальном уровне. Описательный метод</p>	<p>УК – 5.1, УК – 5.2, УК – 5.3, УК – 6.1, УК – 6.2, УК – 6.3</p>
---	--	---

	<p>бихевиоризма вне сознательного контекста. Абсолютизация метода непосредственного наблюдения. Основные законы бихевиоризма: от врожденных схем поведения до "закона эффекта" и "закона упражнения". Объективизм психологии. Роль и значение биологизаторских тенденций в американской психологии рубежа XIX-XX вв.</p> <p><b>Необихевиоризм</b> (1930-е гг.) Осознание ограниченности бихевиоризма и условия его дополнения во введении нового центрального термина: "промежуточные переменные". Значение побудительных и познавательных факторов в психологии природного человека.</p> <p><b>Фрейдизм</b></p> <p>3. Фрейд (1856-1939 гг.). Теория психоанализа и метод свободных ассоциаций в изучении бессознательного. Новооткрытая структура психики человека: Оно, Я, Сверх-Я,- их тождество и различия. Противоречия бессознательного между творчеством и разрушением как антагонистов. Либи́до и сублимация в процессе психической активности. Конфликт природного и социального в процессе утверждения автономности психического начала. Биологизация и натурализм философии 3. Фрейда в оценке психологии людей и перспектив ее развития.</p> <p><b>Гештальтпсихология</b> (1920-30 гг.). Целостное видение психологии человека. Понятие "целое" и компонентов как основы гештальтпсихологии. Функциональная роль составляющих элементов целого. Динамический характер целостности психического начала в процессах его существования и развития. Физические доминанты целостности. Проблема несопоставимости целого и его частей на уровне общего, особенного и единичного.</p> <p><b>Теория поля</b></p> <p>К. Левин (1890-1947гг.). Естественно-научные основы психологии теории поля. Понятие поля как сугубо физического термина на пересечении психологических связей личности и ее окружения. Поведение человека во внешней форме выражения психологической заданности человека. Проблема взаимосвязи человека и общества в определениях "отношение" и "поле". Валентность силового поля личности и ее значение в процессах социальной адаптации.</p>	
--	--	--

3.	<p><b>Тема 3.</b> <b>Психология общения</b></p>	<p>Общение как процесс взаимосвязи и взаимодействия. Полифункциональность общения в отношениях обмена деятельностью, информацией, опытом и культурой в целом. Обратные связи общения на уровне возвратного воздействия результатов коммуникативного процесса. Прогрессивность и регрессивность обратных связей в ходе общения и делового общения в частности. Специфика делового общения как средства оптимизации предметной целесообразной деятельности. Личностный характер делового общения.</p> <p>Общение как способ объединения субъектов в непосредственной деятельности. Соотношение чувственного и рационального в ходе общения.</p> <p>Доминантность процессов подражания и заимствования, сопереживания и идентификации: их суммарное влияние на поведение и сознание человека. Подражание как важнейший фактор развития на уровне осознания и адаптации к ситуации. Подражание - средство приобщения к наследию духовности человечества через стереотипизацию и научение.</p> <p>Виды общения: прямое и косвенное,- их тождество и различие. Восприятие и понимание в процесс общения. Восприятие как процесс отражения мира и человека в чувственных формах. Целостность и осознанность восприятия, его объективизация в ходе социализации субъекта общества и субъекта общения в частности. Уровни адекватности восприятия и его приспособления к должному. Моделирующая функция восприятия в прогнозирующей деятельности. Субъективные аспекты восприятия: фактор превосходства, фактор отношения к иным субъектам общества, фактор привлекательности и т.п. Синтоническая модель общения.</p> <p>Понимание в ходе процесса общения. Способы межличностного понимания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Идентификация - наиболее элементарный способ уподобления себе, или умение уподобиться другому.</li> <li>2. Эмпатия - прочувствованный способ понимания. Его избирательный характер на уровне субъективных эмоциональных переживаний конкретного предметного характера.</li> </ol>	<p>УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3, УК – 5.1, УК – 5.2, УК – 5.3, УК – 6.1, УК – 6.2, УК – 6.3</p>

	<p>3. Рефлексия - удвоенный процесс зеркального взаимного отражения. Роль и значение осознания и осмысления на личностном уровне. Рефлексия как принцип самопознания человечества.</p> <p>Общение как коммуникация. Значимость общения в процессах передачи информации. Выбор и использование средств коммуникации в ходе общения. Проблема преодоления коммуникативных барьеров. Разделение средств общения по внешним и внутренним факторам на вербальные и невербальные средства общения.</p> <p>Невербальные средства общения, их роль и значение на уровне выражения психологического состояния человека. Совокупность социально-психологических показателей личности в невербальных средствах общения. Соотношение скрытых и открытых характеристик личности в данных средствах общения. Мера пластичности такого уровня контактов.</p> <p><b>Систематизация невербальных средств общения.</b></p> <p><i>Мимика.</i> Показатели лицевой мимики в статике и динамике ситуаций выразительных движений. Психологическая дифференциация мимики и ее мера воздействия на процессы общения. Ситуативная определенность системы выразительных движений. Основные состояния человеческих эмоций и чувств: гнев, радость, страх, страдание, удивление, отвращение,- и их обязательная соотнесенность с общими индикаторами человека.</p> <p><i>Визуальный контакт или взгляд.</i> Участие визуального контакта в процессах высказывания и преодоления коммуникативных барьеров, их уточнения и окончательного формирования. Взгляд как мера отношения к диалогу, общению в целом. Минимизация зрительного контакта с субъектами по общению в случае негативного отношения к ним. Максимализация зрительного общения с партнером по деловому общению как условие позитивного отношения, в равной мере как и опасность психологического вызова. Роль и значение природных атрибутов зрения, их бесконтрольность от уровня сознания в коммуникативных процессах.</p> <p><i>Поза.</i> Культурная заданность и обусловленность позы человека или положения тела в пространстве. Типизированность поз в русле определенных культур. Наглядность поз в процессе восприятия и общения.</p>	
--	---	--

		<p>Избирательность пространственных позиций человека и ее связь с социальным статусом носителя. Мера свободы и необходимости позы в структурно заданном обществе. Открытость и закрытость поз по отношению к собеседнику.</p> <p><i>Жесты.</i> Систематизация жестов по их назначению: коммуникативные, оценочные, описательные. Природные, возрастные, профессиональные и иные характеристики жеста как средства коммуникации.</p> <p><i>Походка.</i> Стил ь передвижения человека и его обусловленность с психологическими показателями отдельного индивида. Место и роль походки в определении социо-культурных показателей делового партнера.</p> <p><i>Голос.</i> Ритмико-интонационный строй речи. Тембр голоса в спектре выражений психологических состояний человека. Скорость речевых оборотов, их индивидуальная окраска в зависимости от конкретных показателей субъекта коммуникации.</p> <p>Суммарное представление о невербальных средствах общения: их роль и значение в определении образа партнера, его психо-рационального актуального состояния; неперемнного фона вербального общения; оптимального уровня эмоционально-чувственного контакта с партнером по деловому общению; индивидуальному "почерку" фиксации значимых изменений чего-либо в этике деловых коммуникаций.</p>	
4.	<p><b>Тема 4.</b></p> <p><b>Вербальные средства общения: общение как коммуникация</b></p>	<p>Вербальные средства общения в деловой этике: позитивные и негативные моменты. Уровень закономерных потерь словесного выражения по субъективным показателям. Непременное наличие обратных связей в вербальном общении. Обратные связи во взаимном воздействии результатов процесса на его протекание. Динамический баланс обратных связей. Взаимосвязь обратных связей со сторонами восприятия: коммуникацией и взаимодействием. Их соподчиненность генеральной цели делового общения - оптимальному воздействию на партнера во имя взаимного делового сотрудничества. Роль и значение социальных навыков вербального общения.</p> <p>Умение говорить. Взаимосвязь речевой деятельности с процессами мышления, сознания, памяти и т.п. Отражение в речи структуры личности и ее</p>	<p>УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3, УК – 5.1, УК – 5.2, УК – 5.3, УК – 6.1, УК – 6.2, УК – 6.3</p>



	<p>деятельностных характеристик. Типология речи: активная и реактивная; устная и письменная и т.д. Тождество и различие видов и форм речи и их закономерности в процессах коммуникации. Условия контактности изложенной речи: ориентация на диалог с деловым партнером; форма и содержание деловой речи, их обусловленность от целей речевого общения; наличие пауз для осмысления сказанного; использование лексикона партнера. Общекультурная обусловленность речи как многообразного показателя социальных характеристик личности.</p> <p>Степень использования вспомогательных средств вербального общения. Разнообразие вопросов, уточняющих смысл диалога: информационные, зеркальные, эстафетные вопросы.</p> <p>Правила слушания партнера. Социальная ответственность речевого общения. Мера дистанции словесного диалога: интимная, личностная, публичная,- как степень деловой близости между партнерами. Подвижность и ситуативность социально ответственной дистанции слушания партнера.</p> <p>Многогранность процесса слушания партнера: от внешних параметров до внутренних, от природных до социальных. Степень значимости позитивных установок на восприятие, слушание партнера. Координация внешнего и внутреннего слушания для определения итогового логического вывода о беседе с партнером. Его рациональный, внеподсознательный характер рассуждений в отличие от чувственного умозаключения.</p> <p>Система запретительных мер в процессе слушания партнера на установление искреннего, уважительного, основательного и корректного коммуникационного контакта с партнером.</p> <p>Реактивный характер вербального общения. Значимость социальных ролей в процессе словесного общения: их позиционность в определении статуса делового партнера; вариативность исполнения социальных ролей; шаблонированность социальных ролей. Комплекс обозначенных ролей: состояния "Я", "Ребенка", "Родителя", "Взрослого". Их ориентации на контроль за поведением субъектов общества. Взаимосвязь социального контроля и комплекса социальных санкций для упорядочивания межличностного общения. Роль понимания для</p>	
--	--	--

	<p>постижения смыслов вербального общения в зависимости от специфичности конкретных норм поведения.</p> <p><b>Этапы общения на вербальном уровне:</b> установление контакта; ситуационная ориентация; обсуждение вопроса; принятие решения; выход из контакта.</p> <p><i>1 фаза общения</i> - установление контакта. Приобщение партнера к общению на позитивной комплексной основе; детализация подтверждения его согласия на участие в диалоге.</p> <p><i>2 фаза общения</i> - ситуационная ориентация на стратегию и тактику будущего диалога. Пробуждение интереса делового партнерства у соратников на уровне познавательной потребности и последующей деятельности. Закрепление общих позиций как более перспективных. Дробление интересов по степени общности, сфере направленности, характеру субъекта, степени осознанности, возможности их реализации, отношению к ведущим сторонам бытия и пр.</p> <p><i>3 фаза общения</i> - активное обсуждение вопроса. Влияние психологического состояния партнера на конкретном этапе. Умножение позитивных значений в адрес партнера и закрепление их на практике общения. Выявление реального статуса партнера и его собственной самооценки как средоточию личности.</p> <p>Роль и значение самооценки в процессах регуляции поведения субъекта. Проявление в самооценке уровня притязаний личности и ее разница с реальными характеристиками партнера.</p> <p><i>4 фаза общения</i> - принятие решения. Акцентация общих позиций. Безличностный характер общения данной стадии. Диалогичность всех сторон решаемых проблем. Рациональный уровень как условие эффективности финала общения.</p> <p><i>5 фаза общения</i> - выход из контакта. Гуманизм, нормативность, этикетность в продолжение возможных видов делового общения. Прогнозирование и оптимизация деловых коммуникаций. Диалектика свободы и необходимости в процессе созидания новых форм творческого содружества. Традиционность и авангардизм в этике делового сотрудничества современности.</p>	
--	--	--

5.	<p><b>Тема 5. Деловое общение в рабочей группе</b></p>	<p>Рабочая группа или коллектив как понятие "собирательное". Рабочая группа на уровне компактной социальной общности для решений конкретных общественных задач во имя делового сотрудничества.</p> <p>Деление рабочих групп по видам деятельности: трудовые, учебные, военные, бытовые и пр.</p> <p>Градации рабочих групп по формам собственности: государственные, смешанные, частные.</p> <p>Разновидность рабочих групп по формам связи: контактные и неконтактные.</p> <p>Определение рабочих групп по значимости (первичные и вторичные) и степени формализованности (жесткая и гибкая организация).</p> <p>Типаж рабочих групп по времени действия: временные и постоянные.</p> <p>Главные функции коллектива: предметно-целевая и социально-воспитательная, - их взаимосвязь.</p> <p>Структура рабочей группы по законам общественной субординации; неформальная разбивка рабочей группы на основе субъективных симпатий и антипатий.</p> <p>Психология рабочей группы в совокупности определенных социально-психологических явлений в процессе формирования и функционирования коллектива: морально-психологический климат, уровни общения, настроение, обычаи, традиции, привычки и пр.</p> <p>Важнейшие сферы реализации рабочей группы: профессиональная, ценностно-мировоззренческая и уровень межличностных отношений.</p> <p>Проблема профессиональной зрелости рабочей группы. Значимость данного понятия для определения коллектива в целом по следующим параметрам: технологические, экономические, организационные, ценностно-мировоззренческие факторы в совокупности с психологическими координатами.</p> <p>Элементы препятствий эффективной деятельности рабочей группы: непригодность руководителя,</p>	<p>УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3, УК – 5.1, УК – 5.2, УК – 5.3, УК – 6.1, УК – 6.2, УК – 6.3</p>

	<p>неквалифицированные сотрудники, неконструктивный климат, нечеткость целей, низкие результаты работы, неэффективность методов работы, нехватка открытости делового общения, наличие конфронтации, низкая общая культура сотрудников, недостаточность творческой атмосферы, проблемность общения с другими коллективами и пр.</p> <p>Типы взаимоотношений в коллективе вне морально-психологического климата в рабочей группе: невмешательство, теплая компания, профессиональный приоритет, золотая середина, команда. Оптимальный выбор в пользу последнего.</p> <p>Динамика межличностных отношений на уровне "руководитель-подчиненный" по нарастанию: приказание, внушение, участие, делегирование,- по линии возрастания уровня профессионализма и ответственности каждого члена рабочей группы.</p> <p>Морально-психологический климат и его динамика. Преобладание формальных связей на первичном уровне общения. Суммарная переоценка деловых и личностных качеств участников коллектива на втором уровне общения: образование референтных групп по интересам: распределение функций неформального лидерства.</p> <p>Степень сплоченности рабочей группы на уровне ценностно-ориентационного единства коллектива.</p> <p>Структура коллектива в реально существующей совокупности взаимоотношений членов коллектива в ходе совместной деятельности и общения на формальном и неформальном уровнях. Обусловленность данных процессов объективными и субъективными факторами.</p> <p>Психологические механизмы регуляции коллективной деятельности на уровне неформальной структуры: адаптация, коммуникация, идентификация, интеграция. Их общность и различие.</p> <p>Классификация психотипов личностей в рабочей группе. Многообразие видов классификации индивидуально-психологических атрибутов личностей (Кречмер, Шелдон, Павлов и пр.). Общепризнанность деления индивидуумов по темпераменту и практичность данной позиции в деловом общении по степени эмоциональной стабильности и ориентации на самого себя и на реальность: холерики, сангвиники,</p>	
--	---	--

		<p>флегматики и меланхолики. Генетическая предрасположенность к определенному психотипу личности. Прямая взаимосвязь между темпераментом и деловыми качествами индивида. Проблема выведения "чистого" психотипа личности в социодинамике бытия.</p> <p>Классификация типов личности по социально-психологическим качествам личности (система В.М. Шепеля): коллективисты, индивидуалисты, претензионисты, подражатели, пассивные, изолированные и др.</p> <p>Проблема лидерства в неформальных группах коллектива (референтных или эталонных). Определение лидера на уровне личного притяжения и его проявление в трех основных типах: вожак, лидер, ситуативный лидер.</p> <p>Роль руководителя в становлении коллектива. Значение неформальных отношений между руководителем и подчиненными, их типичные ошибки в процессе делового общения: размытость общения, однотипность общения, деловая перегруженность общения, недоверие в общении, мелочный контроль, малодоступность руководства и пр. Преодоление подобных барьеров в системе принципов и правил делового, психологически комфортного общения между двумя сторонами. Пути и методы совершенствования личности в рабочей группе по принципу подчинения личного общественному.</p> <p><b>Поведение в рабочей группе.</b> Условия корпоративной взаимозависимости:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Свобода и открытость информационного обмена.</li> <li>2. Взаимоподдержка действий любого уровня. Убежденность в их оправданности.</li> <li>3. Общность интересов и взаимная искренняя привязанность членов рабочей группы.</li> </ol>	
6.	<p><b>Тема 6. Стиль руководства.</b></p> <p><b>Конфликтные ситуации</b></p>	<p>Стиль руководства как способ управления коллективом, прогнозирование его деятельности и оптимизация сопутствующих процессов. Роль и значение стиля руководства в пирамидальной структуре делового сотрудничества и социального соподчинения. Проблема выбора стиля руководства в общем и частном проявлении.</p>	<p>УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3, УК – 5.1, УК – 5.2, УК – 5.3, УК – 6.1,</p>

	<p>Три классических стиля руководства по К. Левину: авторитарный или директивный; демократический или коллегиальный; либеральный или попустительский.</p> <p><i>1. Авторитарный стиль руководства.</i> Способ утверждения единоначалия, тотального контроля, отсутствия обратных связей с рабочей группой (коллективом), игнорирование человеческого фактора и субъективного направления в целом. Автократия в традициях и современности. Условия популярности единоличного стиля руководства и ее зависимость от уровня группового развития.</p> <p><i>2. Коллегиальный стиль руководства.</i> Распределение меры ответственности между коллективом и руководством на равноценных началах; демократизм правления по форме и содержанию; диалогичность в адрес сотрудников; динамичная коррекция делового общения на уровне общего, особенного, единичного. Демократическая форма лидерства для групп наиболее высшего развития и ее предпочтительность в деловой практике современности.</p> <p><i>3. Попустительский стиль руководства.</i> Делегирование ответственности на вторичных субъектов исполнения. Отсутствие социальной дистанции между руководством и коллективом; абсолютизация субъективного фактора; деформация строгой централизованной структуры по вертикали и горизонтали. Анархизм и причины его проявления в деловой сфере на уровне самоотстранения от руководства, психологической неподготовленности официального лидера к процессам делового общения, отсутствию деловых навыков в целом.</p> <p>Проблема "чистоты" стиля руководства, их смешение и взаимообогащение. Роль и значение профессиональных навыков владения всеми стилями руководства по ситуации: от упрочения внешней и внутренней структуры данного предприятия внутри социума до сплочения рабочей группы как таковой.</p> <p>Черты личности руководителя на основе индивидуальных качеств личности: знания, способности, стиль мышления, интеллект, воля и пр. Стиль мышления на уровне проблематики и перспективности, системности, оперативности, самокритичности. Умение осуществлять деловое общение в привычных и изменяющихся обстоятельствах. Реализация руководителя в</p>	<p>УК – 6.2, УК – 6.3</p>
--	---	-------------------------------

	<p>различных ситуациях ответственности: от внешних форм контроля до внутренних форм саморегуляции. Место и роль ответственности в коллективной социальной деятельности. Зависимость понятия ответственности от уровня развития рабочей группы. Умение организовать работу коллектива оптимально, качественно, заинтересованно. Формирование и укрепление здорового психологического климата в коллективе на основе грамотного, этикетного и перспективного общения с коллегами.</p> <p>Новые стили руководства в стратегии уточнения и коррекции современного делового сотрудничества:</p> <p><i>1. Плановый</i> - подчинение содержания программы руководства целям пунктуализации, конкретизации и проработанности деловых моментов социальных коммуникаций. Угроза стабильности эволюции и функционирования оптимальной рабочей группы в спонтанном образовании барьеров роста и сдерживания деловых коммуникаций.</p> <p><i>2. Авральный</i> - заданность стиля руководства стихийным характером управления, субъективизмом позиций разноуровневых участников процессов вне следования принципам системности и иерархичности. Опасности подмены понятий "случайность" и "необходимость" как идентичных по форме и содержанию с претензией на системность и перспективность первого в ущерб второго.</p> <p><i>3. Регламентирующий-контролирующий</i> - вариант детализированного стиля руководства в отрыве от конкретики объективной реальности и специфики рабочей группы. Возможность нарастания тоталитаризма и превращения его в доминирующий стиль связи профессиональной контактности.</p> <p><i>4. Перестроечный</i> - заданность стиля руководства неисчерпаемым банком новаций в ущерб принципам стабильности и перспективности развития профессионального коллектива. Феномен конвергенции цели и средств на различном уровне их осознания с последующим закреплением данного результата как социально значимого, перспективного и вневременного.</p> <p><i>5. Классический</i> - определенность варианта отношений коллектива и руководства на уровне допустимого консерватизма и условной "архаики", возведенных в ранг фирменного стиля. Элементы отставания в общей</p>	
--	--	--

	<p>динамике бизнес-событий при отсутствии предпочтений современных технологий не без компонентов риска содержательного контекста.</p> <p>6. <i>Дипломатический</i> - доминирование внеситуативных и официально признанных элементов управления зачастую индивидуально-субъективного свойства. Возможности переформирования обратных социальных связей в фантомы демагогии с присущим им деструктивным свойством по существу и психологическим "обаянием" по форме.</p> <p>7. <i>Документальный</i> - вид связи руководства и рабочей группы в приоритетном архивно-протокольном варианте за пределами непосредственного социального контакта. Барьеры перестраховки бизнес-контактов в ущерб оптимальной инициативе и самоуправления как приоритетных и предпочтительных в интернациональной практике профессионализма.</p> <p>8. <i>Лидерский</i> - фокусирование отношений группы и директората в полифункциональной личности как квинтэссенции позитивных социальных коммуникаций. Угроза скрытой оппозиции в пределах "анонимного" коллектива как условие будущего распада команды, переоценки самодостаточного статуса и конфронтальности отдельного индивида с нарастанием элементов отчуждения и самоотчуждения.</p> <p>9. <i>Административный</i> - логические приоритеты функционирования каналов связи руководства и рабочей группы в стремлении к абсолютной кодификации профессионального многообразия видов и связей. Умения и навыки оптимального сочетания ситуативного и константного полей взаимодействия во имя взаимовыгодных деловых целей. Технологии манипулирования на уровне отдельного индивида и межгруппового сотрудничества, их репродуцирование в границах формального коллектива и перерастания в легальную методологию директората.</p> <p><b>Конфликтные ситуации.</b> Конфликт как столкновение антагонистов в деловой сфере. Скрытые и открытые конфликты и меры по их разрешения во времени. Опасность перерождения конфликта в скрытые формы. Необходимость переориентации его в явные формы для скорейшей ликвидации негативных проблем всех уровней. Оппоненты конфликта: от отдельной личности до группы или общественных институтов.</p>	
--	--	--



		<p>Роль общественного мнения в ходе протекания конфликтной ситуации.</p> <p>Формула конфликта: конфликтная ситуация плюс инцидент. Независимое движение каждого компонента в русле конфликта по объективным и субъективным тенденциям. Общее решение для конфликта как такового: изменение формулы конфликта или отсутствие отдельного элемента столкновения.</p> <p>Эмоциональный характер конфликта и недопустимость его стихийного перерождения в субъективную плоскость. Способы управления эмоциональным конфликтом: разъединение оппонентов или психологическая перестройка участников столкновения.</p> <p>Последствия конфликта в рабочей группе: образование подгрупп оппозиции; изменения в группах по целям, средствам, планам и пр. в направлении к централизации или децентрализации социальной группы; смена руководителя по объективным и субъективным показателям; распад коллектива в целом как самое радикальное последствие, равно как и решение конфликта в целом.</p> <p><b>Пути выхода из конфликтной ситуации:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уход от решения проблемы по причинам неготовности к столкновению, отсутствию времени для выбора стратегии и тактики борьбы или намеренного решения в пользу "худого мира";</li> <li>2. Сглаживание конфликта как временное решение или способ невольного углубления столкновения в сторону негатива;</li> <li>3. Конфронтация или малоэффективный путь преодоления социального барьера вне диалога с оппонентами конфликта;</li> <li>4. Принуждение как самый негативный вариант решения проблем в поддержку инициатора конфликта. Тактика прямолинейного навязывания единоличной инициативы и воли. Угроза рецидива конфликта по причинам реванша и прочим негативным установкам;</li> <li>5. Компромисс в открытости и диалогичности партнеров по конфликту. Наиболее оптимальное решение в процессе столкновения вне использования средств принуждения.</li> </ol> <p>Завершение конфликта в сторону его управления,</p>	
--	--	---	--

		<p>прогнозирования и учета реальных выгод достижения компромисса. Недопустимость повторения старых конфликтных схем. Избежание провокаций любого уровня. Оптимизация объективных и субъективных факторов как реальное условие по оздоровлению психологического климата коллектива.</p> <p>Использование опыта конфликтных ситуаций в сторону позитивности и прогресса в целом. Ориентация на постоянное развитие всех уровней рабочей группы как гаранта безопасности делового сотрудничества. Укрепление предметно-деловых связей коллектива в целях профилактики конфликтов любого уровня.</p>	
7.	<b>Тема 7. Деловая беседа</b>	<p>Деловая беседа (ДБ) как одна из форм деловой активности. Роль и значение изложения материала и поведения партнеров.</p> <p>Функции ДБ: начало всех мероприятий, контроль и координация деловых процессов, обмен информацией; взаимное деловое общение; поддержание деловых контактов; поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей; стимуляция мысли в перспективном направлении ДБ.</p> <p>Структура ДБ: начало ДБ; передача информации; аргументирование; опровержение доводов другой стороны; принятие решений.</p> <p><i>1 фаза ДБ и ее требования:</i> установление контакта с другой стороной; наличие благоприятной атмосферы для будущей ДБ; привлечение внимания к ДБ; пробуждение и укрепление интереса к ДБ; готовность к перехвату инициативы ДБ.</p> <p>Система норм и запретов в первой фазе ДБ для установления обоюдно продуктивного делового сотрудничества. Соотношение объективных и субъективных условий ДБ во имя творческого диалога с первоочередным учетом мнения партнера вне схем и предрассудков общения.</p> <p><i>2 фаза ДБ как трамплин к будущему диалогу.</i> Ее структура: информация собеседника; постановка вопросов; слушание собеседника; наблюдение за его реакцией; анализ его реакции с позиций психологии.</p> <p>Искусство ставить вопросы. Запреты на вопросы с ожидаемым однозначным ответом "Да" и "Нет".</p>	<p>УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3, УК – 5.1, УК – 5.2, УК – 5.3, УК – 6.1, УК – 6.2, УК – 6.3</p>

	<p>Избежание вопросов, ведущих к потере контроля над ДБ, равно как и риторических вопросов. Уход от демагогии. Постановка переломных вопросов для выяснения уязвимых мест ДБ после наличия достаточной информации. Использование вопросов на необходимое уточнение и поправкам к ДБ.</p> <p>Слушание собеседника. Концентрация внимания на сущности ДБ. Система психологических запретов на тупиковые формы общения. Развитие способности активно воспринимать и обрабатывать вербальную и невербальную информацию по принципу "Кто плохо слушает, тот не слышит." Анализ поведения партнера с позиции уровня его взаимоотношений с идентичной ему группой и присущих ей мировоззренческих норм и ценностей. Творческое освоение языка партнера как знакового комплекса общения, личностного индикатора уровней сознания и самосознания партнера. Составление целостного портрета коллеги для будущей совместной деятельности.</p> <p><i>3 фаза ДБ как этап формирования предварительного мнения, уточнения позиций двух сторон.</i> Данный этап ДБ в его основных трудностях и противоречиях аргументирования, до уровня ясного, сжатого, убедительного, точного, фактического, достоверного знания.</p> <p>Способы и темпы активной аргументации в диалоге с партнером, точном и детальном приближении к сущности ДБ.</p> <p><b>Методы аргументации:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фундаментальный метод в прямом обращении к партнеру.</li> <li>2. Метод противоречия и поиска его в информации собеседника, предварительно тщательно проверив себя.</li> <li>3. Метод "извлечения выводов" в постепенном переходе к позитивному совместному итогу.</li> <li>4. Метод сравнения по всем направлениям.</li> <li>5. Метод "да..., но" для учета всесторонности представленных позиций и постепенного перехода к деловой атаке.</li> <li>6. Метод фрагментов, их извлечения из выступления партнера с ориентацией на его слабые места и их</li> </ol>	
--	---	--

		<p>последующим отрицанием.</p> <p>7. Метод бумеранга в искусстве обращать на пользу оружие соперника против него самого, где остроумие важнее доказательности.</p> <p>8. Метод игнорирования для констатации и анализа информации в процессе принятия к сведению чего-либо.</p> <p>9. Метод потенцирования с выдвижением на первый план самого сущностного.</p> <p>10. Метод опроса по уточнению направления ДБ.</p> <p>11. Метод видимой поддержки партнера для введения его в заблуждение в перспективе будущей контратаки.</p> <p><i>Тактика аргументации.</i> Выбор техники аргументации из обязательного учета психотипа личности партнера. Избежание обострений по принципу "мир помогает успеху". Обращение к критическим вопросам либо в начале, либо в конце ДБ. Стимуляция собеседника возможностью перехода к позитивным смыслам. Двусторонняя аргументация с одновременным указанием на сильные и слабые места партнера. Или принцип очередности преимуществ и недостатков предложенной информации. Персонификация аргументации с выявлением позиции партнера, включая ее в собственную деловую систему, открыто поощряя коллегу за сотрудничество. Составление заключений ДБ собственными силами и передачи итогов другой деловой стороне, где факты говорят сами за себя.</p> <p><i>4 фаза ДБ. Нейтрализация замечаний собеседника для усиления доводов, закрепления достигнутого.</i> Обязательные рекомендации: разделения сущего от должного; дифференциации по степени актуальности; приемлемости лаконичных постулатов; стремления к оптимальности итоговых решений; преодоление субъективности на понятийном уровне ДБ.</p> <p><b>Техника нейтрализации замечаний:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылка на авторитеты, приемлемые собеседником.</li> <li>2. Метод бумеранга.</li> <li>3. Избегать объемных дискуссий.</li> <li>4. Принять позицию партнера с последующим уточнением и возражением, разъясняя свои замечания.</li> </ol>	
--	--	---	--

	<p>5. Перефразирование замечания извне с последующим смягчением отдельных сторон возражения.</p> <p>6. Условное согласие с незамедлительным перетягиванием партнера на свою сторону.</p> <p>7. Эластичная оборона в случае тупиков ДБ.</p> <p>8. Метод косвенного сравнения при отсутствии возможности прямого ответа.</p> <p>9. Опрос в пользу инициатора с максимальным ограждением от риска утраты истины.</p> <p>10. Метод "да..., но".</p> <p>11. Защитные меры по устранению замечаний вообще,</p> <p>12. Предупреждение негативных замечаний, самостоятельно выявленных с целью их смягчения.</p> <p>13. Доказательство бессмысленности позиции партнера в случае тупиков ДБ, корректно адресованное в его сторону.</p> <p>14. Метод отсрочки, когда все замечания партнера даются одновременно.</p> <p>15. Метод локализации для разделения фантомов от реальности.</p> <p>Психологические основы нейтрализации замечания в традициях гуманизма, деловой корректности и этикетности как априорных основ любого сотрудничества. Признание правоты партнера по факту ее актуальности и объективности. Сдержанность форм выражения собственной субъективности. Лаконизм вербального уровня. Контроль реактивных состояний.</p> <p>Недопущение ситуаций подавляющего превосходства в деловом сотрудничестве. Причины и виды замечаний в диапазоне объективного до субъективного выражений, их чувственные и рациональные компоненты.</p> <p><i>5 фаза - принятие решений. Техники ускорения принятия решений в пользу косвенного ускорения на пути минимального риска.</i></p> <p>Общие советы по окончании ДБ: свободный опрос собеседника о согласии с общей целью и предполагаемыми выводами ДБ; ожидание добровольного согласия партнера с общей целью и итогами ДБ; проявление уверенности на последней</p>	
--	--	--

		<p>фазе ДБ; наличие в запасе сильного аргумента; быть последовательным к истине; не отступать при первом отказе коллеги; испробовать все методы, доступные для ДБ; стимулировать собеседника положительными примерами; помогать партнеру выразить согласие; помнить о решающем значении последнего впечатления.</p> <p><i>Общие выводы по ДБ.</i> Соотносить психологические, чувственно-эмоциональные и рациональные координаты делового сотрудничества с актуальными условиями реальности. Превращать ДБ, как и другие формы партнерства, во взаимное творчество.</p>	
8.	<b>Тема 8. Барьеры коммуникаций и их преодоление</b>	<p>Многообразие социально-деловых и иных барьеров профессионального взаимодействия в рамках необходимой и вынужденной профессиональной контактности.</p> <p><i>1. Мотивационный барьер.</i> Несоответствие мотивов делового псевдо-партнерства с целью изначального согласования всех или отдельных компонентов диссонанса с последующей оптимизацией результата на будущее. Поиски и нахождение взаимовыгодного варианта решения путем деловых переговоров прямого и косвенного уровней.</p> <p><i>2. Этические барьеры.</i> Определенность морально-этических позиций и их всеобъемлющее воздействие на весь ход деловых коммуникаций. Способность партнера к политике полного или частичного компромисса или консенсуса с целью кристаллизации бизнес-аспектов. Опасность сужения сферы идеального под воздействием и прессингом материально-вещественного факторов. Проблемы воспитания и самовоспитания, их возможности в диалоге и сотрудничестве.</p> <p><i>3. Барьер стилей общения.</i> Индивидуальный и общественный характер выбора стилей руководства в зависимости от стратегии и тактики бизнес-программ участников. Включенность в данный массив контекста преобладающего мотива общения или психологического мотива вообще. Его заданность на различные модели делового общения, будь то взаимодействие, соперничество, самоутверждение или поддержка, равно как и другие варианты прямого и косвенного общения. Присутствие в барьере стилей общения, отношения к другим субъектам и участникам</p>	<p>УК – 4.1, УК – 4.2, УК – 4.3, УК – 5.1, УК – 5.2, УК – 5.3, УК – 6.1, УК – 6.2, УК – 6.3</p>

		<p>коммуникаций с различной долей толерантности или ригоризма. Определенность их социокультурными параметрами и внерациональными тенденциями. Феномен отношения к собственному "Я" во всей полноте позитивных и негативных характеристик. Апперцепция как исходное понятие в предпочтении дистанцирования или сближения наличных уровней индивида. Критерии соответствия личностной и социальной идентификации конкретного человека. Богатство вербально-невербального ряда выражения всей полноте микрокосмоса, несводимого к чистоте типов и видов биологического и социального выражения.</p> <p>Панорама деловых стилей в диапазоне партнерского и непартнерского вариантов. Их разница в диссонансе уровней деловых позиций, скоротечности непрофессиональных и некомпетентных решений с известной долей риска в границах непартнерского поведения. Снятие обозначенных негативизмов методами оптимизации сотрудничества, как и в то же время средствами гуманизма, доверия и пр. в случае перспективного делового союза. Их показательность сравнения в контрастах деловой активности отечественной и иностранной бизнес-практики.</p> <p>Противопоставление иных стилей сотрудничества и общения в границах альтруизма, манипуляции, миссионерства и др. Их несводимость и характерность различий одного от другого. Условия их использования в зависимости от степени сложности социального диалога, насыщенности социальной среды, мировоззренческого уровня фигурантов, степени моральной, профессиональной и общечеловеческой ответственности перед обществом и конкретной социальной группой, равно как и отдельно взятым социализированным субъектом, не отменяя значения иных позиций воздействия.</p> <p>Выделенность в обозначенном контексте подвида экстраверсии как явной направленности моделей поведения, психики и сознания индивида вовне в противоположность интроверсии, замкнутой на рефлексивном уровне частного самовыражения. Уточнение понятий экстраверсии в богатстве и полноте максимализации человеческого общения вне барьеров деформации общения на фоне минимизированных контактов интроверсии. Несоответствие психологических параметров</p>	
--	--	--	--

	<p>экстравертов и интровертов, их поляризованность с позиции стороннего наблюдателя.</p> <p>Несовместимость обоюдных непартнерских стилей общения вследствие умножения негативных импульсов контактирования и их эволюции в сторону господства, одностороннего подчинения и принуждения.</p> <p>Проблемность делового общения в случае условного диалога альтруиста и манипулятора. Заданность жертвенных позиций первого в отличие от двойных стандартов этики и псевдо-культуры последнего.</p> <p>Задача преодоления барьеров научными средствами в ежедневной практике наращивания навыков и умений противостояния несоответствующим и проблемным состояниям внутри делового общения. Роль и значение фактора осознанности на пути снятия признаков отчуждения, не исключая философского метода исследования причин и следствий, формы и содержания, объективного и субъективного и т.п. Необходимость постоянного контроля за уровнем собственных философско-мировоззренческих координат, а также иных осей становления личности.</p> <p>Помощь психологии в идентификации определенных состояний и выявления в них позитивных и творческих компонентов как исходных начал для дальнейшего диалога в бизнес-пространстве. Теория и практика "наук о человеке" в конкретизации помощи индивидуального контакта с проблемным и противоречивым партнером. Опора на собственный стиль общения с поправкой на обязательное пространство для оптимальных перспектив на будущее. Искусство коррекции психологической несовместимости и сведение подобных рисков до минимума возможного. Опора на эталоны психологического позитивного диалога вне временного и пространственного ряда. Особенное знание и умение оперативного вмешательства в случае общения с манипуляторами и другими субъектами непартнерского стиля во избежание рецидивов в иных параметрах, а также во имя пресечения заведомо антиморальной практики размывания морально-нравственных стандартов общества и личности.</p> <p>Тенденции влияния социальных типов личности на выбор отношений с партнерами. Возможности общетеоретического прогнозирования будущих</p>	
--	---	--



	<p>осложнений и оперативные меры противодействия негативным технологиям разрушения диалогичности. Воссоздание позитивного ряда сотрудничества и фиксация его как эталон повседневной практики повсеместного применения. Умножение способов и методов антиманипулирования в процессе психологической защиты собственного "Я" от разрушительного вторжения извне. Обновление практических механизмов противостояния агрессии любого уровня в соответствии с общепринятыми стандартами делового контактирования.</p> <p>Практические навыки различения социально-психологических типов по степени их податливости и дистанционности, степени интенсивности общения и полезности для достижения заданного результата, меры альтруизма или агрессии, склонности к непартнерскому общению, социальным ролям командного типа, ведомым позициям, эмоциональной и иной дистанционности, традиционности, консервативности или же, напротив, тяготения к авангардным формам мышления, духовного согласия или отторжения социальной нормативной базы и др.</p> <p>Общесоциальные рекомендации в пользу выбора преимущественно партнерского стиля общения, равно как ориентации на другие адекватные и равноценные формы диалога в условиях отсутствия достойного выбора как такового. Политика предпочтений на уровне компромисса и консенсуса с фиксацией реальных результатов долевого сотрудничества.</p> <p><b>Разновидность БАРЬЕРОВ ВОСПРИЯТИЯ И ПОНИМАНИЯ</b> как один из вариантов торможения бизнес-инициатив:</p> <p>Эстетические барьеры как показатель панорамности наличных вкусов и идеалов, их несводимость, но взаимоопределенность друг другом. Философские коррективы подобного рассогласования и меры их "этического" и общегуманистического примирения. Показательная практика историко-вре-менных эпох в поисках "золотого сечения" и умозрительности подобных стандартов.</p> <p>Социальные барьеры как разновидность фактурности социальных статусов социализированных субъектов. Психологический подтекст в обоснование характеристик несводимых и неравнозначных социотипов. Меры упорядочивания социальной</p>	
--	--	--

		<p>дистанционности и приведение их к единому коэффициенту согласия и понимания.</p> <p>Психологические барьеры как повсеместный фактор диссонанса социальных и прочих инициатив любого уровня. Вариативность оперативной и отсроченной помощи субъекту любого ранга, начиная с собственного примера социализации и формирования авторского психологического портрета. Конкретизация барьера психологической установки во всем спектре позитива и негатива. Стереотипизация мышления преимущественно внеосознанного и внерационального характера как тупиковый путь наращивания барьеров и умножения конфликтного ряда в непартнерском общении.</p> <p>Физиологический барьер как образец значимости био-органического уровня и его влияния на социальную перспективу партнеров. Способы оптимизации его до должного уровня средствами традиционных и модернистских технологий планетарного уровня. Условие осознания причин и следствий подобного ряда и возможности его соответствия искомому общечеловеческому идеалу. Меры профилактики соответствующих проблем в категориях образа и качества жизни.</p> <p><b>Технологии психокоррекции</b></p> <p>1. Выслушивание. Один из главных приемов психотерапии на уровне активного слушания партнера. Феномен катарсиса в процессе проективного диалога. Саморегулирующие аспекты поиска искомых решений. Степень сопротивления партнера как фактор определения скорости поиска решения проблемы делового сотрудничества.</p> <p>2. Банализация или снятие синдрома исключительности деловых проблем. Многообразие жизненного опыта и его помощь в осознании типологии актуальных проблем бизнеса. Технологии обесценивания кризиса и снижения его статуса до уровня заурядного для снятия психологического дискомфорта и дальнейшего поиска позитивного решения в пользу бесконфликтного делового сотрудничества.</p> <p>3. Приземление или частная форма снятия синдрома исключительности. Сравнительный фон аналитики в ходе поиска адекватных этических решений делового партнерства. Поляризация актуального и возможного в</p>	
--	--	---	--

	<p>панорамности сущего и должного. Терапевтическое значение социо-культурных доминант бытия для становления личности вне отчуждения.</p> <p>4. Конкретизация действий. Пунктуальность плана реконструкции событий как способ фокусирования и максимализации позитивных усилий. Сознательный уклон в сторону от панических форм действовани</p> <p>5. Доведение до абсурда. Вариативность приемов парадоксальности в оценке решаемых проблем. Использование малых и великих форм сатирического вплоть до космических и планетарных масштабов как один из действенных способов гуманизации и психокоррекции. Терапевтическое и очищающее свойство смеха в культуре человечества. Богатство этнических традиций и отечественная практика освоения этико-эстетических аспектов иронии.</p> <p>6. Сравнение. Многоплановость типологии сравнения и идентификации как метод контрастирования для выбора адекватных решений делового сотрудничества. Потенциал позитивных санкций в случае общественного одобрения какой-либо социальной деятельности и поддержки начинаний любого уровня сложности. Базовость моральных принципов на оценочном уровне сравнения и последующего предписания в выборе определенных приоритетов.</p> <p>7. Помощь другим. Стратегия ухода в сторону от патогенных сфер действительности с последующим выбором в пользу социального благодеяния. Специфика моральных смыслов бескорыстного "делания добра" и его позитивное терапевтическое значение для реставрации утраченных личностных смыслов бытия. Элемент сознательности творения актов гуманизма в вариации отношений с обществом и людьми.</p> <p>8. Взгляд на проблему из будущего. Показательная сопоставимость малого и великого в оценке деловых проблем. Возможности сравнительного ряда автобиографии частного лица и социума в целом. Мера трагического в реальном масштабе настоящего и снижение его статуса в будущих координатах времени. Неизбежность девальвации человеческих ощущений в общем потоке времени за давностью лет. Доминанта</p>	
--	---	--

		<p>философского взгляда в дистанцировании от потерь и разрушений в ходе становления утверждающих осей бытия. Терапевтический эффект метода излечения образом "прекрасного и светлого" будущего.</p> <p>9. Поиск позитивных моментов. Технология оптимизации психологических состояний пессимистов и скептиков, а также психоастеников в процессе достойного выбора решений. Моменты снятия отчуждения в реставрации прошлого социального опыта с учетом накопления собственного потенциала возможностей и сил противодействия разрушению. Опора на принципы гармонии и созидания как программ социального взаимодействия.</p> <p>10. Использование притч. Их приемлемость для определенной группы лиц, восприимчивых к философскому и фольклорному наследию человечества. Универсальный характер "рецептурности» подобного плана в моделировании оптимальной реальности. Типичное и неординарное в сравнении различных видов суждений как предварительной оценки разрыва сущего и должного. Абстрагирование как реальная методика дистанцирования от ущербности ситуаций и прогнозирования их состояний на будущее.</p> <p>11. Самомотивация. Неисчерпаемость средств и методов собственного поиска искомых решений. Творческий потенциал на пути к максимализации активности любого уровня. Моделирование подобного образа как адекватное средство снижения риска утрат любого ранга. Минимизация уровня вины партнеров как состояние наращивания самоответственности в становлении состояния самодостаточности.</p>	
--	--	---	--

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№	Раздел дисциплины и тема	Количество часов					
		Всего	ЛК	ПР	ЛЗ	СР	ПП
1 семестр							
1.	Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики делового общения	16,7	4	4		8,7	
2.	Тема 2. Взгляд на психологию делового общения в понимании представителей	13	2	2		9	

	различных направлений психологии						
3.	Тема 3. Психология общения	<b>13</b>	2	2		9	
4.	Тема 4. Вербальные средства общения: общение как коммуникация	<b>13</b>	2	2		9	
5.	Тема 5. Деловое общение в рабочей группе	<b>13</b>	2	2		9	
6.	Тема 6. Стил ь руководства. Конфликтные ситуации	<b>13</b>	2	2		9	
7.	Тема 7. Деловая беседа	<b>13</b>	2	2		9	
8.	Тема 8. Барьеры коммуникаций и их преодоление	<b>13</b>	2	2		9	
	<b>Итого за 1 семестр</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>71,7</b>	
	<b>Групповая консультация</b>						
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0,3</b>					
	<b>Общий объем</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>		<b>71,7</b>	

### Очно-заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины и тема	Количество часов					
		Всего	ЛК	ПР	ЛЗ	СР	ПП
1 семестр							
1.	Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики делового общения	17	2	4		11	
2.	Тема 2. Взгляд на психологию делового общения в понимании представителей различных направлений психологии	13	2	2		9	
3.	Тема 3. Психология общения	13	2	2		9	
4.	Тема 4. Вербальные средства общения: общение как коммуникация	13	2	2		9	
5.	Тема 5. Деловое общение в рабочей группе	13	2	2		9	
6.	Тема 6. Стил ь руководства. Конфликтные ситуации	13	2	2		9	
7.	Тема 7. Деловая беседа	13	2	2		9	
8.	Тема 8. Барьеры коммуникаций и их преодоление	13	2	2		9	
	Итого за 1 семестр	108	16	18		74	
	Групповая консультация						
	Промежуточная аттестация						
	Общий объем	108	16	18		74	

### Заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины и тема	Количество часов					
		Всего	ЛК	ПР	ЛЗ	СР	ПП
установочная сессия							
1.	Тема 1. Теоретические предпосылки становления психологии и этики делового общения	12	2			10	
2.	Тема 2. Взгляд на психологию делового общения в понимании представителей	8		2		6	

	различных направлений психологии						
3.	Тема 3. Психология общения	8	2			6	
4.	Тема 4. Вербальные средства общения: общение как коммуникация	8		2		6	
	Итого	36	4	4		28	
зимняя сессия							
5.	Тема 5. Деловое общение в рабочей группе	17	2			15	
6.	Тема 6. Стил ь руководства. Конфликтные ситуации	17		2		15	
7.	Тема 7. Деловая беседа	17	2			15	
8.	Тема 8. Барьеры коммуникаций и их преодоление	17		2		15	
	Итого за 1 семестр	68	4	4		60	
	Групповая консультация						
	Промежуточная аттестация	4					
	Общий объем	108	8	8		88	

### 5.3. Занятия семинарского типа

#### Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	Тема 1.	ПР	Теоретические предпосылки становления психологии и этики делового общения	4
2.	Тема 2.	ПР	Взгляд на психологию делового общения в понимании представителей различных направлений психологии	2
3.	Тема 3.	ПР	Психология общения	2
4.	Тема 4.	ПР	Вербальные средства общения: общение как коммуникация	2
5.	Тема 5.	ПР	Деловое общение в рабочей группе	2
6.	Тема 6.	ПР	Стил ь руководства. Конфликтные ситуации	2
7.	Тема 7.	ПР	Деловая беседа	2
8.	Тема 8.	ПР	Барьеры коммуникаций и их преодоление	2
Общий объем				18

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	Тема 1.	ПР	Теоретические предпосылки становления психологии и этики делового общения	4
2.	Тема 2.	ПР	Взгляд на психологию делового общения в понимании представителей различных направлений психологии	2

3.	Тема 3.	ПР	Психология общения	2
4.	Тема 4.	ПР	Вербальные средства общения: общение как коммуникация	2
5.	Тема 5.	ПР	Деловое общение в рабочей группе	2
6.	Тема 6.	ПР	Стиль руководства. Конфликтные ситуации	2
7.	Тема 7.	ПР	Деловая беседа	2
8.	Тема 8.	ПР	Барьеры коммуникаций и их преодоление	2
Общий объем				18

#### **Заочная форма обучения**

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
9.	Тема 2.	ПР	Взгляд на психологию делового общения в понимании представителей различных направлений психологии	2
10.	Тема 4.	ПР	Вербальные средства общения: общение как коммуникация	2
11.	Тема 6.	ПР	Стиль руководства. Конфликтные ситуации	2
12.	Тема 8.	ПР	Барьеры коммуникаций и их преодоление	2
Общий объем				8

#### **5.4. Курсовая учебным планом не предусмотрена**

#### **5.5. Самостоятельная работа**

№ темы	Виды самостоятельной работы	Количество часов ОФО	Количество часов ОЗФО	Количество часов ЗФО
1	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно- методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий подготовка презентаций по теме практического занятия	8,7	11	10
2	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно- методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу	9	9	6

	написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий			
3	подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий	9	9	6
4	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно- методической литературы, подготовка к практическому (семинарскому) занятию; подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий подготовка к дискуссии	9	9	6
5	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно- методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию; подготовка к выполнению практических заданий	9	9	15
6	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно- методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий	9	9	15
7	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно- методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу подготовка к выполнению практических заданий	9	9	15
8	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно- методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий	9	9	15
Темы 1-8	Подготовка к аттестации	<b>71,7</b>	<b>7</b>	<b>88</b>

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного**



## **процесса по дисциплине**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.
  - сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
  - обработка текстовой и эмпирической информации;
  - подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
  - самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

## **7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

1. Деловая коммуникация в профессиональной сфере : учебное пособие / И. А. Зубкова, Л. К. Алахвердиева, И. А. Животкова, С. А. Круглова. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. — 143 с. — ISBN 978-5-7890-1825-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118035.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Сергеева, Ю. М. Интраперсональная коммуникация: психологический и лингвистический аспекты : монография / Ю. М. Сергеева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. — 196 с. — ISBN 978-5-4263-0503-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97723.html>

2. Федорова, Н. Н. Речевая коммуникация и деловое общение : практикум / Н. Н. Федорова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106585.html>

3. Языковые нормы. Функциональные стили речи. Устная публичная речь : учебно-методическое пособие / Е. В. Казакова, Г. М. Нургалеева, Н. А. Тюпенко, О. С. Ширяева. — Москва : МИСИ-МГСУ, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2018. — 77 с. — ISBN 978-5-7264-1913-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80629.html>

### **8.3. Программное обеспечение**

- Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс - СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
- Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
- Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г.
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение

### **8.4. Профессиональные базы данных**

Конституция Российской Федерации Адрес ресурса: <http://www.constitution.ru/>

Министерство внутренних дел Российской Федерации Адрес ресурса: <https://мвд.рф/>

Министерство Юстиции Российской Федерации Адрес ресурса: <https://minjust.gov.ru/ru/>

Главное управление военной полиции Министерства обороны Российской Федерации Адрес ресурса: [https://mil.ru/military\\_police.htm](https://mil.ru/military_police.htm)

Федеральная служба безопасности Российской Федерации Адрес ресурса:

<http://www.fsb.ru/>

Следственный комитет Российской Федерации Адрес ресурса: <https://sledcom.ru/>

Генеральная прокуратура Российской Федерации Адрес ресурса: <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf>

Конституционный Суд Российской Федерации Адрес ресурса: <http://www.ksrf.ru/ru/>

Верховный Суд Российской Федерации Адрес ресурса: <http://vsrf.ru/>

Федеральные арбитражные суды Адрес ресурса: <https://arbitr.ru/>

Федеральная палата адвокатов Российской Федерации Адрес ресурса: <https://fparf.ru/>

Федеральная нотариальная палата Адрес ресурса: <https://notariat.ru/ru-ru/>

Федеральная таможенная служба (Правоохранительная деятельность) Адрес ресурса: <https://customs.gov.ru/activity/pravooxranitel-naya-deyatel-nost>

Федеральная служба исполнения наказаний Адрес ресурса: <https://fsin.gov.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации Адрес ресурса: <http://pravo.gov.ru/>

Единый информационно-правовой портал по вопросам изменений в законодательстве Адрес ресурса: <https://zakonia.ru/>

Юридический интернет-портал Адрес ресурса: <https://zonazakona.ru/>

МВД медиа Адрес ресурса: <https://mvdmedia.ru/>

Портал открытых данных Российской Федерации Адрес ресурса: <https://data.gov.ru/>  
«Кодексы и законы» - правовая навигационная система Адрес ресурса: <https://www.zakonrf.info/>

Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов «Консорциум Кодекс» Адрес ресурса: <https://docs.cntd.ru/>

КонсультантПлюс: справочная правовая система Адрес ресурса: <https://www.consultant.ru/>

Юридический портал «Право» Адрес ресурса: <https://pravo.ru/>

«Права человека в России»: архив материалов Адрес ресурса: <https://hro.org/>

Информационно-правовой портал «Гарант.ру» Адрес ресурса: <https://www.garant.ru/>

Юридический портал «Law education» Адрес ресурса: <https://www.law-education.ru/>

Судебные решения РФ Адрес ресурса: <https://судебныерешения.пф/>

«Legal Insight»: юридический журнал Адрес ресурса: <http://legalinsight.ru/>

Правовые новости и аналитика Адрес ресурса: <https://shortread.ru/>

Закон.ру: судебная практика, актуальные вопросы гражданского права Адрес ресурса: <https://zakon.ru/>

Большой юридический словарь Адрес ресурса: <https://gufo.me/dict/law>

Юридический словарь: термины и определения Адрес ресурса: [https://petroleks.ru/dictionaries/dict\\_big\\_law.php](https://petroleks.ru/dictionaries/dict_big_law.php)

Государственная Дума Федерального Собрания РФ Адрес ресурса: <http://duma.gov.ru>

Правосудие. Государственная автоматизированная система РФ: интернетпортал Адрес ресурса: <https://sudrf.ru>

#### 8.5. Информационные справочные системы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>

- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

- Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>

- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://нципти.рф>
- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
- Электронная библиотека ИДНК <https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>
- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
- ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова» <http://www.skunb.ru>
- Информационно-правовая система «Консультант +». лиц.дог. № 62794 от 18.06.2020 г. <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование» [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <http://www.edu.ru/>

#### 8.6. Интернет-ресурсы

- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- Федеральный портал "Российское образование"
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
- Электронно-библиотечная система IPRbooks
- Ставропольская краевая универсальная научная библиотека ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова»
- Электронная библиотека ИДНК

#### 8.7. Методические указания по освоению дисциплины

##### Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа/практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект*- это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект*- это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект*- это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект*- составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников**

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий, защита рефератов).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию;
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических заданиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При изучении дисциплины используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрения.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации(выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в

целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

### **Методические указания по выполнению практических заданий**

*Практическое задание* – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде *таблиц и схем*, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде *ситуационной задачи*, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей профессиональной базой данных по направлению Теология, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задач обязательным является ссылка на соответствующую тему дисциплины.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с базовыми знаниями священных текстов религиозной традиции при решении теологических задач. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все поставленные в ней вопросы со ссылкой на информационно – справочные системы.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей профессиональной базы по направлению теология, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по изучаемой дисциплине заключается в подготовке



к собеседованию по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовке к дискуссии или выполнении компьютерных презентаций.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжение изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины, а также при самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся рекомендуется: более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат; изучаемые явления точно классифицировать и выявить зависимость между ними; обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания); закреплять знания в области дисциплины «практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений».

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.
2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.
3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.
4. Изучающее – доскональное освоение материала.
5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии; 4) проведение письменного опроса; 5) проведение устного опроса; 6) организация и проведение индивидуального собеседования; 7) организация и проведение собеседования с группой.

### **Методические указания по подготовке к тестированию.**

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опускаться к нулю и не иметь времени, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

### **Методические указания по подготовке рефератов.**

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы обучающихся и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства обучающихся реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

#### **1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.**

##### **1) Выбор и формулировка темы.**

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

##### **2) Поиск источников.**

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

##### **4) Систематизация материалов для написания текста реферата.**

#### **2. Написание текста реферата.**

##### **1) Составление подробного плана реферата.**

План реферата — это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

##### **2) Создание текста реферата.**

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

##### **Структура реферата.**

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

##### **Структура реферата:**

##### **1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.**

##### **2) Содержание.**

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

### 3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

### 4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

### 5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

### 6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

### Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных

в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

### **Методические указания по подготовке к устному опросу**

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники по проблемам дисциплины.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические указания для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации**

Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в Power Point;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной

презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

### **Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)**

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

*На первой стадии* вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых - выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

*Вторая стадия* - стадия оценки - обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.

2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

*Третья стадия* - стадия консолидации - предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

*Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

*Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак - наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере» является *зачет с оценкой*

**Зачет** – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины. Вопросы к зачету доводятся до сведения обучающихся заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ обучающихся по каждому вопросу отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «неудовлетворительно» (не зачтено), «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» (зачтено). Перечень вопросов к зачету, критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации (**ауд.305**).

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20 шт.),

стул (40 шт.),

стол преподавателя (1 шт.),

кафедра для чтения лекций (1 шт.),

доска меловая (1 шт.),

стеклянная витрина (1 шт.)

Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,

Переносное видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран.

Наборы учебно-наглядных пособий:

схемы, рисунки, презентация по дисциплине на флеш-носителях

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)



<p>ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)</p> <p>Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)</p> <p>Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)</p> <p>Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)</p> <p>Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)</p> <p>Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)</p> <p>FoxitPDFReader (свободно распространяемое программное обеспечение)</p> <p>Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации (<b>ауд. 301</b>)</p> <p><b>Специализированная учебная мебель:</b></p> <p>стол на 2 посадочных места (7 шт.), стул (14 шт.),</p> <p>стол преподавателя (1 шт.),</p> <p>кафедра для чтения лекций (1 шт.),</p> <p>доска меловая (1 шт.),</p> <p>стеклянная витрина (1 шт.)</p> <p>Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,</p> <p>Переносное видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран.</p> <p>Наборы учебно-наглядных пособий:</p> <p>презентационный материал по дисциплине на CD-дисках</p> <p>Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</p> <p>Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)</p> <p>Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)</p> <p>ООО «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)</p> <p>Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)</p> <p>Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)</p> <p>Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)</p> <p>Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)</p> <p>Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)</p> <p>FoxitPDFReader (свободно распространяемое программное обеспечение)</p> <p>Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (<b>ауд.206</b>)</p> <p><b>Специализированная учебная мебель:</b></p> <p>стол на 2 посадочных места (10шт.),</p> <p>стул (20 шт.).</p> <p><b>ТСО:</b> автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации</p> <p><b>Перечень лицензионного программного обеспечения:</b></p> <p>MicrosoftServerOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)</p> <p>Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)</p> <p>ООО «КонсультантПлюс-СК» -договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)</p> <p>Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)</p> <p>Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)</p> <p>Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)</p> <p>Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)</p> <p>Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.(бессрочно)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (<b>ауд.210</b>)</p> <p><b>Специализированная учебная мебель:</b></p> <p>стол на 2 посадочных места (10шт.),</p> <p>стул (20 шт.),</p> <p>стол преподавателя (1шт.),</p> <p>стеллаж книжный (7шт.).</p>

**ТСО:** автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (бшт.),  
принтер (1шт.).

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)

Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)

Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)

Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г.,  
договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г.(бессрочно)

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков ИДНК обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе по дисциплине  
«ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В НАУЧНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,  
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
<b>УК-4</b>  Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.1.</b> Определяет приемлемый стиль делового общения в зависимости от конкретных целей	<b>Знает:</b> современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках в профессиональной сфере;	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Умеет:</b> применять современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках в профессиональной сфере;	Практические задания Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Владеет:</b> навыками выбора эффективных современных коммуникативных технологий на русском и иностранном языках, необходимых для осуществления профессионального общения.	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете

	<p>УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме на русском языке с учетом языковых особенностей юридического текста</p>	<p><b>Знает:</b> коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;</p>	<p>Устный опрос Рефераты Тестовые задания</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса на зачете</p>
		<p><b>Умеет:</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;</p>	<p>Практические задания Тестовые задания</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса на зачете</p>
		<p><b>Владеет:</b> навыками использования и самостоятельного выбора эффективных коммуникативных технологий, методов и способов делового общения для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>Практические задания</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса на зачете</p>
	<p>УК-4.3. Осуществляет межличностное в письменной форме на иностранном языке с учетом языковых особенностей юридического текста</p>	<p><b>Знает:</b> способы межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий;</p>	<p>Устный опрос Рефераты Тестовые задания</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса на зачете</p>
		<p><b>Умеет:</b> использовать способы межличностного делового общения на русском и иностранном языках с</p>	<p>Практические задания Тестовые задания</p>	<p>Контрольные вопросы для устного опроса на зачете</p>

		применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий;		
		<b>Владеет:</b> навыками самостоятельного выбора эффективных способов межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
<p>УК-5</p> <p>Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1.</p> <p>Анализирует разнообразие культур и взаимодействия народов, наций и народностей</p>	<b>Знает:</b> особенности культур и взаимодействия народов, наций и народностей;	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Умеет:</b> применять современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках в профессиональной сфере на основе анализа разнообразных культур и взаимодействия народов, наций и народностей;	Практические задания Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Владеет:</b> навыками выбора эффективных современных коммуникативных технологий на	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете

		русском и иностранном языках, необходимых для осуществления профессионального общения на основе разнообразие культур и взаимодействия народов, наций и народностей.		
	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к межкультурным различиям	<b>Знает:</b> правила этики и общения;	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Умеет:</b> уважительно относиться к межкультурным различиям;	Практические задания Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Владеет:</b> навыками уважительного отношения к межкультурным различиям	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
	УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	<b>Знает:</b> способы конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач;	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Умеет:</b> использовать способы конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного	Практические задания Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете

		выполнения профессиональных задач;		
		<b>Владеет:</b> навыками самостоятельного выбора эффективных способов конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
<p>УК-6</p> <p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	УК-6.1. Планирует свое время при осуществлении профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> особенности рационального распределения времени;	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Умеет:</b> применять современные коммуникативные технологии для планирования собственного времени;	Практические задания Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Владеет:</b> навыками выбора эффективных современных технологий для распределения времени.	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста	<b>Знает:</b> правила расстановки приоритетов;	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Умеет:</b> определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста;	Практические задания Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете



		<b>Владеет:</b> навыками распределения приоритетов собственной деятельности, личностного развития, профессионального роста	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
	УК-6.3. Выстраивает траекторию своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности	<b>Знает:</b> способы построения траектории своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности;	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Умеет:</b> использовать способы построения траектории своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности;	Практические задания Тестовые задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
		<b>Владеет:</b> навыками самостоятельного построения траектории своего развития с учетом предоставляемых образовательных услуг, личностных возможностей, будущей профессиональной направленности.	Практические задания	Контрольные вопросы для устного опроса на зачете
Знания, умения, навыки УК-4.1.,				зачет

4.2.,4.3, УК-5.1., 5.2.,5.3, УК-6.1., 6.2.,6.3				
--	--	--	--	--

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Постоянный текущий контроль (после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях и занятиях семинарского типа.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Выполнение тестовых заданий	<p><b>Тестовые задания</b> – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность; 3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение практических/творческих заданий	<p><b>Практические/творческих задания</b> – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем теологии, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);</li> <li>- практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач);</li> <li>- творческие, связанные с получением новой информации путем</li> </ul>

	<p>самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Защита реферата на заданную тему	<p><b>Реферат</b> - это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Устный опрос(собеседование)	<p><b>Устный опрос</b> - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Компьютерная презентация	<p><b>Компьютерная презентация</b> - творческое задание, визуально представляет содержание докладов. Слайдов не должно быть больше 12-15, текст на них должен быть хорошо виден и читаем на расстоянии. Показатели для оценки презентаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-полнота раскрытия темы;</li> <li>структуризация информации;</li> <li>-отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок;</li> <li>-отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной</li> </ul>

	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие и правильность оформления обязательных слайдов (титульный, о проекте, список источников, содержание);</li> <li>-оригинальность оформления презентации;</li> <li>- единый стиль слайдов.</li> </ul> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Участие в дискуссии	<p><b>Дискуссия</b>- оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

## 2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

**Зачет** – это форма промежуточной аттестации по части дисциплины, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины в 5 семестре.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по первой части дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно-заочной формы по дисциплине проводится в 5 семестре, включая в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

**Зачет с оценкой** – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

#### Задания для текущего контроля успеваемости

##### 3.1. Тестовые задания

Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся умеет: *использовать базовые знания в области психологии при решении психологических задач.*

<b>Задание 1</b>	
<b>Структура делового общения состоит из:</b> 1. Коммуникативной стороны. 2. Интерактивной стороны. 3. Перцептивной стороны. 4. Субъективной стороны.	
<b>Задание 2</b>	
<b>Социальная дистанция общения варьируется на расстоянии от:</b> 1. 45-120 см.. 2. 400-750 см.. 3. От 120 до 400 см	
<b>Задание 3</b>	
<b>Стиль общения это:</b> 1. Индивидуально-психологические особенности взаимодействия между людьми. 2. Индивидуально-типологические особенности между людьми. 3. Индивидуально-субъективные особенности между людьми.	
<b>Задание 4</b>	
<b>Механизм общения включает в себя:</b> 1. Заражение. 2. Внушение. 3. Убеждение. 4. Принуждение. 5. Копирование.	
<b>Задание 5</b>	
<b>Барьеры восприятия в общении бывают:</b> 1. Эстетический барьер. 2. Барьер «возраста». 3. Состояние здоровья. 4. Некомпетентность. 5. Барьер «боязни контактов».	

<b>Задание 6</b>	
<b>Невербальные средства общения являются:</b> 1. Интерактивной стороной общения. 2. Перцептивной стороной общения. 3. Коммуникативной стороной общения.	

<b>Задание 7</b>	
<b>Невербальное поведение-это:</b> 1. Открытые социально-психологические и индивидуально психологические характеристики личности. 2. Скрытые для непосредственного наблюдателя социально- психологические и индивидуально психологические характеристики личности.	

<b>Задание 8</b>	
<b>Невербальные средства общения:</b> 1. Кинесика. 2. Дистанция. 3. Такесика. 4. Проксемика. 5. Рукопожатие.	

<b>Задание 9</b>	
<b>Трактовка «взгляда в сторону означает:</b> 1. Страх и желание уйти. 2. Не понял, повтори. 3. Пренебрежение. 4. Хочу подчинить себе.	

<b>Задание 10</b>	
<b>Жесты и позы защиты:</b> 1. Пощипывание переносицы. 2. Потирание лба. 3. Руки, скрещенные на груди. 4. Сжатие пальцев в кулак.	

<b>Задание 11</b>	
<b>Просодика-это:</b> 1. Динамические прикосновения в форме рукопожатия, похлопывания, поцелуя. 2. Название таких ритмико-интонационных сторон речи, как высота, громкость голосового тона, тембр голоса, сила удара. 3. Зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняемые выразительно-регулятивную функцию.	

<b>Задание 12</b>	
<b>Трактовка доминирующего рукопожатия:</b> 1. Рука снизу, ладонь развернута вверх. 2. Рука партнеров в одинаковом положении. 3. Рука сверху, ладонь развернута вниз.	

**Критерии и шкала оценки тестовых заданий**

Количество правильных ответов:  
Менее 52% - «неудовлетворительно»  
53-70% – «удовлетворительно»  
71-85% – «хорошо»  
86-100% – «отлично»

### 3.2. Практические задания

#### Вариант 1.

Прочитайте отрывок из воспоминаний Андрея Белого о встречах с Валерием Брюсовым. Какое качество определяло коммуникативную успешность Брюсова? *«Отворялась дверь, и протягивалась его голова в широкополой шляпе, с лицом, дышащим и здоровьем и силой, с заостренной, черной бородкой, глаза прыгали, как мячики, со стены – на тебя, с тебя – на письменный стол, быстро учитывали обстановку: и выражение лица, и листы бумаги, и поворот кресла, и новую книгу на маленьком столике, и количество окурков, и клубы дыма; он делал вывод: ага, - курил, был мрачен, писал рецензию для «Весов», читал Бальмонта; и все это учтя, вводил в первом же слове беседы тональность, отвечающую твоему настроению; эта приметчивость придавала незначущим его репликам пленительную отзывчивость под формой сухости...»*

#### Вариант 2.

Прочитайте отрывок из «Повести без названия, сюжета и конца» В. Липатова: *«Сергей Вадимович внезапно прекратил движение по комнате, остановившись в противоположном от Булгакова углу, драматически скрестил руки на груди. – Чем еще могу быть полезным высокому гостю?»* и охарактеризуйте тип соотношения неречевого и речевого сообщений героя?

#### Вариант 3.

Прочитайте отрывок из произведения и ответьте на вопросы: *«Вошел Рудин. Волынец холодно поклонился ему, стоя посреди комнаты, не протянул ему руки. – Вы меня не ждали, признайтесь, - начал Рудин и поставил шляпу на окно. Губы его слегка подергивало. Ему было неловко, но он старался скрыть свое замешательство»* (И.Тургенев. Рудин.).

а) Можно ли указать на специфичность используемых невербальных знаков? В чем именно выражается эта специфичность?

б) Приведите другие примеры невербального поведения, иллюстрирующие изменения в отношениях.

#### Вариант 4.

Прочитайте отрывок из М. Горького («В людях»): *«Схватив за волосы, она ткнула меня лицом в стол так, что я разбил себе нос и губы, а она, подпрыгивая, изорвала чертеж, сошвырнула со стола инструменты и, уперев руки в бока, победоносно закричала: - На, черти! Нет, это не сойдется!»* и ответьте на вопросы: а) Какие функции выполняют элементы невербального поведения героини? б) Характерен ли жест «упереть руки в бока» для представителей обоих полов?

#### Вариант 5.

Прочитайте отрывок из произведения и ответьте, какие подструктуры невербального поведения штабс-капитана несут основную смысловую нагрузку, почему из двух возможных вариантов экспрессивного репертуара штабс-капитан выбирает второй? *«Единственное, чем может штабс-капитан уязвить гардемарина – это, не меняя позы и не подавая руки, сказать небрежно: «До свидания, юнкер». Но штабс-*

капитан поднялся с дивана, протянул руку и смущенно сказал: - Честь имею кланяться...» (Л.Соболев, «Капитальный ремонт»).

### **Вариант 6.**

Прочитайте отрывок из «Мертвых душ» Н.В. Гоголя. Какой механизм социальной перцепции используется Чичиков в общении? *«Перед балом, на который пригласили Павла Ивановича, «целый час был посвящен только на одно рассматривание лица в зеркале. Пробовалось сообщить ему множество разных выражений: то важное и степенное, то почтительное, но с некоторою улыбкою, то просто почтительное без улыбки; отпущено было в зеркало несколько поклонов в сопровождении неясных звуков, отчасти похожих на французские, хотя по-французски Чичиков не знал вовсе. Он сделал даже самому себе множество приятных сюрпризов, подмигнул бровью и губами и сделал кое-что даже языком... Самое довольное расположение сопровождало его во все время одевания: надевая галстук, он расшаркивался и кланялся с особенной ловкостью и хотя никогда не танцевал, но сделал антраша».*

### **Вариант 7.**

Используя способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества, ответьте на вопросы ситуации. Решите предложенные задачи (1 - 5), определив тип транзакций, используя понятие транзакций, позиций Ребенок, Взрослый, Родитель.

Аргументируйте свою точку зрения.

1. *Определите тип транзакции.*

Мать: Не хочется даже смотреть в дневник. Когда-нибудь будет в нем что-то приятное?

Сын: Это мой дневник. Я сам в него буду смотреть.

2. *Каков характер взаимоотношения в разговоре двух учителей? Определите тип транзакции.*

- Раньше у учителя авторитет был. Родители чуть ли не в пояс ему кланялись.

- Да, этого теперь нет и не будет, наверно, никогда.

3. *На вопрос «Который час?» дайте ответ из разных состояний «Я» партнера.*

4. *Прокомментируйте характер взаимопонимания двух коллег, определите вид транзакции:*

- Давайте не будем это говорить Ивану Петровичу.

- Почему, это же и его работа.

5. *Разговор матери с сыном:*

Володя, ты еще не сдал все дела по дому, а уже уходишь...

Потом, когда вернусь...

Определите характер транзакции и аргументируйте свою точку зрения.

### **Вариант 8.**

Используя способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества, ответьте на вопросы ситуации.

*Раскрыть содержание понятия «первое впечатление»:* определение; механизмы формирования; типичные ошибки формирования первого впечатления. Ответьте на вопрос, о каких особенностях первого впечатления можно сделать вывод, прочитав слова Ф. М. Достоевского: «Фотографические снимки чрезвычайно редко выходят похожими, и это понятно: сам оригинал, т.е. каждый из нас чрезвычайно редко бывает похож на себя. В редкие только мгновения человеческое лицо выражает главную черту свою, свою самую характерную мысль...Фотография же застает человека как есть, и весьма возможно, что Наполеон в иную минуту вышел бы глупым, а Бисмарк – нежным»



### Вариант 9.

Используя способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества, ответьте на вопросы ситуации.

*Онтогенетические формы общения:* рассмотреть понятие формы общения; провести сравнительную характеристику ситуативно-личностной, ситуативно-деловой, внеситуативно-познавательной, внеситуативно-личностной форм общения. Рассмотреть механизм смены форм общения в первые семь лет жизни ребенка.

### Вариант 10.

Используя способность к просветительской деятельности среди населения с целью повышения уровня психологической культуры общества, ответьте на вопросы ситуации.

*Решите предложенные задачи (1 - 6), определив тип транзакций, используя понятие транзакций, позиций Ребенок, Взрослый, Родитель.*

Аргументируйте свою точку зрения.

1. *Определите характер транзакции.*

Встретились двое знакомых:

- Ты был на выставке Н.И.?
- Да, только зря время потратил, не советую тебе туда ходить.

2. *Определите характер транзакций в диалоге между учительницей и ученицей.*

*Прокомментируйте взаимные ожидания партнеров.*

— В наше время школьницы не пользовались косметикой.

— Просто ее тогда не было.

3. *Определите характер прямых и скрытых транзакций в этом диалоге.*

Дома после уроков мать обращается к сыну:

- Почему меня вызывают в школу?
- Точно не знаю.

4. *Определите тип транзакции.*

Учитель: У вашего сына резко снизилась успеваемость.

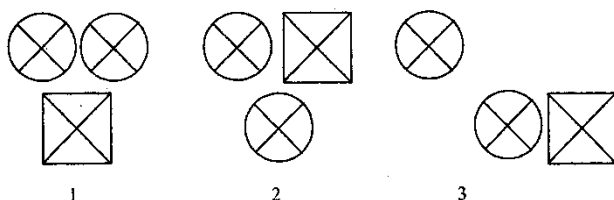
Отец: Я университетов не кончал. Я же не учитель, это Ваша работа.

5. *Определите тип транзакции:*

— Я сегодня получила двойку...

— Никому не говори больше об этом....

6. *Объясните, чем может быть вызвана перемена позиции в общении:*



### Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и правильно выполнил задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и в основном правильно выполнил задание, уверенно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в основном выполнил задание, допустил

	несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятиях профессиональной сферы.
<b>Неудовлетворительно</b>	Оценка « <i>неудовлетворительно</i> » выставляется обучающемуся, если он не выполнил задание или допустил грубые ошибки

### 3.3. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся знает: *содержание психологических проблем, основы психологии семьи, методы психологической помощи.*

1. Этика и психология деловых контактов.
2. Формы деловой коммуникации.
3. Особенности организации и проведения деловых встреч.
4. Система подготовки к деловой беседе.
5. Вопросы в деловой коммуникации.
6. Международные переговоры.
7. Гарвардский метод ведения переговоров.
8. Анализ невербального языка деловых людей.
9. Публичные выступления.
10. Критика в деловой коммуникации.
11. Комплименты в деловой коммуникации.
12. Особенности поведения во время интервью
13. Заповеди делового человека
14. Служебный этикет
15. Внешний облик бизнесмена, работника фирмы.
16. Деловая одежда. Фирменный стиль и стиль одежды.
17. Поведение в типичных ситуациях бизнес-общения.
18. Деловые отношения посредством визитной карточки.
19. Культура деловой переписки.
20. Этика телефонного общения
21. Национальные особенности психологии и этики менеджмента.
22. Параметры национального стиля.
23. Национальные стили деловых отношений.
24. Особенности национальной этики партнеров.
25. Национальная культура предпринимательства.

### Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
<b>Отлично</b>	Оценка « <i>отлично</i> » выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

<b>Хорошо</b>	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
<b>Удовлетворительно</b>	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
<b>Неудовлетворительно</b>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### 3.4. Перечень вопросов для подготовки к устному опросу

4. Значение и необходимость коммуникативных ролей.
5. Синтоническая модель общения.
6. Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.
7. Принципы и типы деловых взаимодействий. Ролевое поведение личности в общении.
8. Социально-психологическая роль как идеальная модель поведения (гендерные роли, ролевая структура группы, групповые взаимодействия).
9. Перцептивные механизмы делового общения: каузальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия.
10. Роль эффекта восприятия в деловом общении. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предубеждения и предвзятости, их психологические источники.
11. Понятие межличностного восприятия в общении. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.
12. Поведение человека в организации и типы сотрудников. Детерминация поведения.
13. Психологические типы людей и их проявления в работе и общении.
14. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении.
15. Основные характеристики коллектива, его формирования и стиля управления.

### Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка	Критерии
<b>Отлично</b>	<i>Отлично</i> ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие вопроса. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении содержания вопроса используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
<b>Хорошо</b>	<i>Хорошо</i> ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме,

	но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
<b>Удовлетворительно</b>	При <i>удовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный, а не концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
<b>Неудовлетворительно</b>	При <i>неудовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

### 3.5. Перечень контрольных вопросов для устного опроса зачете

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся знает: *содержание психологических феноменов, основ психологии семьи, методы психологической помощи семье.*

#### Вопросы к зачету

1. Культура Древнего мира и античности об этике или нравственности, ведущей стороне жизнедеятельности человека и общества.
2. Этика Средневековья (IV-XIII вв. н.э.) в формах патристики и схоластики.
3. Эпоха Возрождения или Ренессанс (XIV-XVI вв.)
4. Эпоха Нового времени (XVII-XVIII вв.)
5. Взгляд на психологию делового общения в понимании представителей различных направлений психологии
6. Общение как процесс взаимосвязи и взаимодействия..
7. Способы межличностного понимания:
8. Систематизация невербальных средств общения.
9. Вербальные средства общения в деловой этике: позитивные и негативные моменты.
10. Правила слушания партнера.
11. Система запретительных мер в процессе слушания партнера
12. Этапы общения на вербальном уровне.
13. Прогнозирование и оптимизация деловых коммуникаций.
14. Рабочая группа или коллектив как понятие "собирательное".
15. Деление рабочих групп по видам деятельности: трудовые, учебные, военные, бытовые и пр.
16. Главные функции коллектива: предметно-целевая и социально-воспитательная, - их взаимосвязь.
17. Структура рабочей группы по законам общественной субординации; неформальная разбивка рабочей группы на основе субъективных симпатий и антипатий.
18. Элементы препятствий эффективной деятельности рабочей группы.

19. Степень сплоченности рабочей группы на уровне ценностно-ориентационного единства коллектива.
20. Психологические механизмы регуляции коллективной деятельности на уровне неформальной структуры
21. Классификация психотипов личностей в рабочей группе.
22. Роль руководителя в становлении коллектива.
23. Поведение в рабочей группе.
24. Стилль руководства как способ управления коллективом, прогнозирование его деятельности и оптимизация сопутствующих процессов.
25. Конфликт как столкновение антагонистов в деловой сфере.
26. Пути выхода из конфликтной ситуации.
27. Использование опыта конфликтных ситуаций в сторону позитивности и прогресса в целом.
28. Деловая беседа (ДБ) как одна из форм деловой активности.
29. Функции ДБ.
30. Структура ДБ.
31. Способы и темпы активной аргументации в диалоге с партнером, точном и детальном приближении к сущности ДБ.
32. Техника нейтрализации замечаний:
33. Многообразие социально-деловых и иных барьеров профессионального взаимодействия в рамках необходимой и вынужденной профессиональной контактности.
34. *Современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках*
35. *Коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия*
36. *Способы межличностного делового общения на русском и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий*

### **Критерии и шкала оценки промежуточной аттестации – зачет с оценкой**

Оценки на экзамене выставляются в четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

**Отлично** выставляется обучающемуся, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

**Хорошо** выставляется обучающемуся, если:

- вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;

- продемонстрировано усвоение основной литературы;
- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
- допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

**Удовлетворительно** выставляется обучающемуся, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.

**Неудовлетворительно** выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов
- отказ от ответа или отсутствие ответа.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 37.04.01 Психология.