

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 07.08.2025 12:11:24
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e68881783c13264ba795a8b4422

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

«Утверждаю»
Декан факультета ветеринарной медицины

Шарандак В.И. _____

«19» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины «Социальные коммуникации»
для специальности 36.05.01 Ветеринария
направленность (профиль) Диагностика болезней животных

Год начала подготовки – 2024

Квалификация выпускника – ветеринарный врач

Луганск, 2024

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 36.05.01 Ветеринария, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 сентября 2017 г. №974;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г., № 245;
- профессионального стандарта «Работник в области ветеринарии», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 12 октября 2021 г. №712н

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

канд. вет. наук, доцент
старший преподаватель

_____ **В.И. Шарандак**
_____ **Н.А. Пищугина**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры анатомии и ветеринарного акушерства (протокол № 7 от 14.05.2024).

Заведующий кафедрой

_____ **В.И. Шарандак**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета ветеринарной медицины (протокол № 12 от 19.06.2024).

Председатель методической комиссии

_____ **М.Н. Германенко**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

_____ **А.В. Павлова**

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Социальные коммуникации – дисциплина, изучающая процессы и явления в рамках социальных групп и слоев, методы определения экономической оценки эффективности социальной деятельности и синергетического эффекта, подходы к определению конкурентоспособности социальных групп в рамках регионального и национального разделения труда.

Предметом дисциплины является формирование теоретических представлений о роли и месте среди других родственных специальностей в системе социальных коммуникаций. Студенты учатся ориентироваться в перспективах социальной коммуникации. Уметь осуществлять диагностику организационной культуры в компании и в органе государственного и муниципального управления.

Целью дисциплины формирование у студентов системы знаний об основах организации работы социальной группы сотрудников (служащих) и развитие практических навыков организации социальной работы, аудита человеческих ресурсов в компании и в органе государственного и муниципального управления, а также навыков внедрения методов повышения эффективности деятельности трудового коллектива.

Основные задачи изучения дисциплины является:

- формирование знаний у студентов о теоретических основах организации групповой работы в коммерческой организации и органе государственного и муниципального управления;
- формирование у студентов практических навыков аудита человеческих ресурсов на основе использования количественных и качественных методов исследования трудового коллектива;
- формирование у студентов умений осуществлять диагностику организационной культуры в компании и в органе государственного и муниципального управления;
- формирование у студентов практических навыков влияния на социальную динамику на основе методов формирования команды, развития системы мотивации труда сотрудников и укрепления организационной культуры;
- формирование у студентов практических навыков внедрения традиционных и современных методов повышения эффективности деятельности трудового коллектива.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Социальные коммуникации» относится к вариативной части (Б1.О.ДВ.02.02) основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Основывается на базе дисциплины «Деловые коммуникации».

Учебный курс «Социальные коммуникации» относится к вариативной части, дисциплина по выбору профессионального цикла учебного плана по специальности 36.05.01 – «Ветеринария». Преподавание курса «Социальные коммуникации» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие применять методы, приемы способы эффективного общения в профессиональной деятельности.

Дисциплина читается в 2 семестре, поэтому предшествует дисциплинам «Иностранный язык», «Экология», «Русский язык».

Преподавание курса «Социальные коммуникации» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на практических занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие применять методы, приемы способы эффективного общения в профессиональной деятельности.

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Знать: коммуникативный, этический аспекты устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной коммуникации, особенности письменной деловой коммуникации. Уметь: применять знания коммуникативного, этического аспектов устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной, письменной деловой коммуникации в ходе выполнения заданий, решения ситуационных задач. Иметь навыки: навыками создания разных текстов в личной и деловой устной и письменной коммуникации, правилами оформления документов различных типов на государственном языке.
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	Знать: основные характеристики, технологии, методы, способы деловой коммуникации, особенности национального коммуникативного поведения, средства невербальной деловой коммуникации. Уметь: грамотно применять технологии, методы, способы, вербальные и невербальные средства деловой коммуникации в процессе академического

			ического и профессионального общения. Иметь навыки: навыками применения технологий, методов, способов, вербальных и невербальных средств деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере деловой коммуникации.
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Знать: особенности межличностного делового общения, особенности, подготовки публичной речи, полемического мастерства в деловом общении. Уметь: учитывать межличностные, психологические особенности деловой коммуникации при составлении суждений, изложения собственной точки зрения. Иметь навыки: методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	всего	в т.ч. по семестрам	всего	всего
		2 семестр		
Общая трудоёмкость дисциплины, зач.ед./часов, в том числе:	3/108	3/108	-	-
Контактная работа, часов:	40	40	-	-

- лекции	20	20	-	-
- практические (семинарские) занятия	20	20	-	-
- лабораторные работы	-	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-	-
Самостоятельная работа, часов	68	68	-	-
Контроль, часов	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачёт)	зачет	зачет	-	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
очная форма обучения					
	Раздел 1. «Основы социальных коммуникаций».	10	10	-	38
	Тема 1. Понятие и характеристика элементов социальных коммуникаций.	2	2	-	8
	Тема 2. Методы социальных коммуникаций.	2	2	-	8
	Тема 3. Показатели оценки эффективности социальных коммуникаций.	2	2	-	10
	Тема 4. Инструменты диагностики социальных коммуникаций.	4	2	-	10
	<i>Итоговое занятие по Разделу 1</i>		2	-	2
	Раздел 2. «Современные социальные коммуникации».	10	10		30
	Тема 5. Методы оптимизации социальных коммуникаций.	2	2	-	8
	Тема 6. Принципы и технологии формирования социальных коммуникаций.	2	2	-	6
	Тема 7. Особенности управления различными социальными коммуникациями.	4	2	-	6
	Тема 8. Диверсификация методов управления социальными коммуникациями.	2	2	-	8
	<i>Итоговое занятие по Разделу 2</i>		2	-	2
	Всего	20	20	-	68
Заочная форма обучения					
		-	-	-	-
Очно-заочная форма обучения					
		-	-	-	-

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Раздел 1. «Основы социальных коммуникаций»

Тема 1. Понятие и характеристика элементов социальных коммуникаций

- 1.1. Понятие, функции социальных коммуникаций
- 1.2. Система технологии социальных коммуникаций
- 1.3. Особенности современных социальных коммуникаций

Тема 2. Методы социальных коммуникаций

- 2.1. Классификация методов социальных коммуникаций
- 2.2. Основные ресурсы социальных коммуникаций
- 2.3. Человеческий капитал социальных коммуникаций

Тема 3. Показатели оценки эффективности социальных коммуникаций

- 3.1. Методы оценки эффективности социальных коммуникаций
- 3.2. Основные показатели оценки эффективности социальных коммуникаций

Тема 4. Инструменты диагностики социальных коммуникаций

- 4.1. Понятие диагностики социальных коммуникаций
- 4.2. Способы диагностики социальных коммуникаций

Раздел 2. «Современные социальные коммуникации»

Тема 5. Методы оптимизации социальных коммуникаций

- 5.1. Понятие и алгоритм оптимизации социальных коммуникаций
- 5.2. Основные методы оптимизации социальных коммуникаций в условиях конфликтов

Тема 6. Принципы и технологии формирования социальных коммуникаций

- 6.1. Принципы формирования социальных коммуникаций
- 6.2. Современные технологии формирования социальных коммуникаций

Тема 7. Особенности управления различными социальными коммуникациями

- 7.1. Классификация социальных коммуникаций
- 7.2. Базовые особенности управления разнородными социальными коммуникациями

Тема 8. Диверсификация методов управления социальными коммуникациями

- 8.1. Алгоритм определения оптимальных методов управления социальными коммуникациями
- 8.2. Комплекс эффективных методов управления социальными коммуникациями

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. «Основы социальных коммуникаций».		10	-	-
1.	Понятие и характеристика элементов социальных коммуникаций.	2	-	-
2.	Методы социальных коммуникаций.	2	-	-

3.	Показатели оценки эффективности социальных коммуникаций.	2	-	-
4.	Инструменты диагностики социальных коммуникаций.	4	-	-
Раздел 2. «Современные социальные коммуникации».		10	-	-
5.	Методы оптимизации социальных коммуникаций.	2	-	-
6.	Принципы и технологии формирования социальных коммуникаций.	2	-	-
7.	Особенности управления различными социальными коммуникациями	4	-	-
8.	Диверсификация методов управления социальными коммуникациями.	2	-	-
Всего		20	-	-

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
Раздел 1. «Основы социальных коммуникаций».		10	-	-
1.	Понятие, функции социальных коммуникаций.	2	-	-
2.	Классификация методов социальных коммуникаций.	2	-	-
3.	Методы оценки эффективности социальных коммуникаций.	2	-	-
4.	Понятие диагностики социальных коммуникаций.	4	-	-
Раздел 2. «Современные социальные коммуникации».		10	-	-
5.	Основные методы оптимизации социальных коммуникаций в условиях конфликтов.	2	-	-
6.	Принципы формирования социальных коммуникаций.	2	-	-
7.	Базовые особенности управления разнородными социальными коммуникациями.	4	-	-
8.	Комплекс эффективных методов управления социальными коммуникациями.	2	-	-
Всего		20	-	-

4.5. Перечень тем лабораторных работ.

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Расчетно-графические работы не предусмотрены

№ п/п	Темы рефератов
1	Формы коммуникационных действий: подражание, диалог, управление. Их роль в личной и общественной жизни.
2	Типы памяти в зависимости от субъекта-носителя.
3	Особенности устной, документальной, электронной коммуникации.
4	Характерные особенности индустриальной коммуникационной культуры XIX – первой половины XX вв.
5	Устная коммуникация. Мыслительные и коммуникационные функции языка и речи.
6	Система технологии социальных коммуникаций
7	Классификация методов социальных коммуникаций
8	Основные ресурсы социальных коммуникаций
9	Человеческий капитал социальных коммуникаций
10	Основные показатели оценки эффективности социальных коммуникаций
11	Понятие, функции социальных коммуникаций
12	Основные методы оптимизации социальных коммуникаций в условиях конфликтов
13	Принципы формирования социальных коммуникаций
14	Современные технологии формирования социальных коммуникаций
15	Коммуникационные барьеры в документальной коммуникации. Цензура как орудие коммуникационного насилия и средство социальной защиты.
16	Манипуляция сознанием и коммуникационная самозащита.
17	Семиотика социальной коммуникации. Символы, знаки, языки.
18	Правда и ложь в коммуникационной деятельности.
19	Система социально-коммуникационных наук.

20	Формы коммуникационных действий: подражание, диалог, управление. Их роль в личной и общественной жизни.
----	---

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно-заочная
Раздел 1. «Основы социальных коммуникаций»			38	-	-
1.	1. Система технологии социальных коммуникаций. 2.Классификация методов социальных коммуникаций. 3.Методы оценки эффективности социальных коммуникаций. 4.Понятие диагностики социальных коммуникаций.	Ореховская Н. А. Социальные коммуникации : учебник / Н. А. Ореховская. - Москва : Альфа-М, 2021. - 224 с.	38	-	-
Раздел 2. «Современные социальные коммуникации»			30	-	-
2.	1.Принципы формирования социальных коммуникаций. 2. Классификация социальных коммуникаций. 3.Алгоритм определения оптимальных методов управления социальными коммуникациями.	Ореховская Н. А. Социальные коммуникации : учебник / Н. А. Ореховская. - Москва : Альфа-М, 2021. - 224 с.	30	-	-
Всего			68	-	-

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в фонде оценочных средств по данной дисциплине в приложении 3 данной рабочей программы дисциплины.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Никитин, И. Н. Коммуникации в сфере ветеринарии : учебное пособие / И. Н. Никитин, Е. Н. Трофимова, А. И. Ключникова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-3085-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/213104 (дата обращения: 13.05.2024). — Режим доступа: для автор из.пользователей	-
2.	Байтасов, Р. Р. Деловые коммуникации / Р. Р. Байтасов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 256 с. — ISBN 978-5-507-47988-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/362888 (дата обращения: 13.05.2024). — Режим доступа: для автора из пользователей.	-
3.	Лисс, Э. М. Деловые коммуникации : учебник / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. — Москва : Дашков и К, 2022. — 343 с. — ISBN 978-5-394-04253-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/277235 (дата обращения: 13.05.2024)	-
4.	Науменко, Е. А. Деловые коммуникации : хрестоматия / Е. А. Науменко. — Тюмень :ТюмГУ, 2016. — 284 с. — ISBN 978-5-400-01202-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/110128 (дата обращения: 13.05.2024). — Режим доступа: для автора из пользователей.	-

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Донец Л.И. Деловые коммуникации: учебное пособие / Лиходедова Т.В. – Донецк: ДонНУЭТ, 2016.- 236с. (дата обращения: 13.05.2024)
2.	Адамьянец Т.З. Социальные коммуникации: учебник длявызов – 2 издание М.: Юрайт 2022. – 200 с. (дата обращения: 13.05.2024)
3.	Никитин, И. Н. Коммуникации в сфере ветеринарии : учебное пособие2 издание / И. Н. Никитин, Е. Н. Трофимова, А. И. Ключникова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с.(дата обращения: 13.05.2024)
4.	Григорян Е.С. Маркетинговая коммуникация: учебник М.: ИНФРА-М 2021- 294с. (дата обращения: 13.05.2024)
5.	Куликова Л.В. Коммуникация. Стилль. Интеркультура. Прагмалингвистическая и культурно-антропологические подходы к межкультурному общению.: учебное пособие / М.:ИНФРА –М; Красноярск: Сибирский федеральный университет 2022- 268с. (дата обращения: 13.05.2024)

6.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания
1.	ООО"Деловые коммуникации" [Электронный ресурс].	Режим доступа: eLIBRARY.RU - Журналы издательства ООО "Деловые коммуникации"	

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц

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

№п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Всероссийский институт научной и технической информации [Электронный ресурс]. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 13.05.2024).
2.	Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www2.viniti.ru (дата обращения: 13.05.2024).
3.	Российская государственная библиотека URL: http:// www.rsl.ru
4.	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru/
5.	Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ. – Режим доступа: http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video – Текст : электронный.

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

Не предусмотрены

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины**6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы**

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1.	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Не предусмотрены

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	В-106 – учебная аудитория для проведения лекционных и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и самостоятельной работы	Доска для техн. показов – 1 шт., портреты – 4 шт., аудиторный стол со скамьей – 9 шт., стулья – 9 шт., стол аудиторный – 4 шт., демонстрационные материалы, стенды, учебно-методические материалы

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Введение в профессиональную деятельность	Анатомии и ветеринарного акушерства	Согласовано

Приложение 1

Лист изменений рабочей программы

[illegible]

Приложение 2

Лист периодических проверок рабочей программы

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) Социальные коммуникации

По специальности: 36.05.01 Ветеринария

Направленность (профиль): Диагностика болезней животных

Уровень профессионального образования: специалитет

Год начала подготовки: 2024

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ДИСЦИПЛИНОЙ, И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Знать: коммуникативный, этический аспекты устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной коммуникации, особенности письменной деловой коммуникации. Уметь: применять знания коммуникативного, этического аспектов устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной, письменной деловой коммуникации в ходе выполнения заданий, решения ситуационных задач. Иметь навыки: навыками создания разных текстов в личной и деловой устной и письменной коммуникации, правилами оформления документов различных типов на государственном языке.
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	Знать: основные характеристики, технологии, методы, способы деловой коммуникации, особенности национального коммуникативного поведения, средства невербальной деловой коммуникации. Уметь: грамотно применять технологии, методы, способы, вербальные и невербальные средства деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения. Иметь навыки: навыками применения технологий, методов, способов, вербальных и невербальных средств деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере деловой коммуникации.

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в деловой коммуникации при межличностном составлении суждений, изложения деловом общении и собственной точки зрения	Знать: особенности межличностного делового общения, особенности, подготовки публичной речи, полемического мастерства в деловом общении. Уметь: учитывать межличностные, психологические особенности в деловой коммуникации при составлении суждений, изложения собственной точки зрения. Иметь навыки: методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контро-лируемо й компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуто чная аттестация
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: коммуникативный этический аспекты устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной коммуникации, особенности деловой коммуникации.	Раздел 1. Основы деловой коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация в деловом общении	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять знания коммуникативного, этического аспектов устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной, письменной деловой коммуникации в ходе выполнения заданий, решения ситуационных задач	Раздел 1. Основы деловой коммуникации. Формы деловой коммуникации.	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: навыками создания разных текстов в личной и деловой устной и письменной коммуникации, правилами оформления документов различных типов на государственном языке.	Раздел 2. Личность как субъект деловых коммуникаций. Психологические особенности	Практические задания	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
					деловых коммуникаций.		
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные характеристики, технологии, методы, способы деловой коммуникации, особенности национального коммуникативного поведения, средства невербальной деловой коммуникации.	Раздел 1. Формы деловой коммуникации. Устная речевая и письменная деловая коммуникация.	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: грамотно применять технологии, методы, способы, вербальные и невербальные средства деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения.	Раздел 1. Формы деловой коммуникации. Вербальные средства деловой коммуникации.	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: навыками применения технологий, методов, способов, вербальных и невербальных средств деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере деловой коммуникации.	Раздел 2. Личность как субъект деловых коммуникаций. Психологические особенности деловых коммуникаций. Субъекты коммуникации.	Практические задания	Зачет
		УК-4.5	Первый этап (пороговый)	Знать: особенности межличностного делового	Раздел 1. Формы	Тесты закрытого	Зачет

Код контро-	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
		Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	уровень)	общения,особенности, подготовки публичной речи, полемического мастерства в деловом общении.	деловой коммуникации. Устнаяречевая и письменноречевая коммуникация Раздел 2. Психологические особенности деловых коммуникаций. Этикет и культура деловой коммуникации	типа	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: учитывать межличностные, психологические особенности деловой коммуникации при составлении суждений, изложения собственной точки зрения.	Раздел 2. Личность как субъект деловых коммуникаций	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.	Раздел 2. Личность как субъект деловых коммуникаций	Практические задания	Зачет

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)

№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
4.	Реферат	Продукт самостоятельной работы, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, а также авторский взгляд на нее.	Темы рефератов	Показано знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины; умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и анализа фактов, событий, явлений, процессов. Выставляется обучающемуся, полно, подробно и грамотно ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора.	Оценка «Отлично» (5)
				Показано знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса, но имеет место недостаточная полнота	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				ответов по излагаемому вопросу. Продемонстрировано владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации. Выставляется обучающемуся, полностью ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора, но допустившему при ответах незначительные ошибки, указывающие на наличие несистемности и пробелов в знаниях.	
				Показано знание теории вопроса фрагментарно (неполнота изложения информации; оперирование понятиями на бытовом уровне); умение выделить главное, сформулировать выводы, показать связь в построении ответа не продемонстрировано. Владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся допустил существенные ошибки при ответах на вопросы билетов и вопросы экзаменатора.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся не ответил на один или два вопроса билета и дополнительные вопросы экзаменатора.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
5.	Зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины; умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и	Оценка «Отлично» (5)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				анализа фактов, событий, явлений, процессов. Выставляется обучающемуся, полно, подробно и грамотно ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора.	
				Показано знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса, но имеет место недостаточная полнота ответов по излагаемому вопросу. Продemonстрировано владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации. Выставляется обучающемуся, полностью ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора, но допустившему при ответах незначительные ошибки, указывающие на наличие несистемности и пробелов в знаниях.	Оценка «Хорошо» (4)
				Показано знание теории вопроса фрагментарно (неполнота изложения информации; оперирование понятиями на бытовом уровне); умение выделить главное, сформулировать выводы, показать связь в построении ответа не продемонстрировано. Владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся допустил существенные ошибки при ответах на вопросы билетов и вопросы экзаменатора.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся не ответил на	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				один или два вопроса билета и дополнительные вопросы экзаменатора.	

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: коммуникативный, этический аспекты устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной коммуникации, особенности письменной деловой коммуникации.

Тестовые задания закрытого типа

1. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся ... (выберите один вариант ответа)

- а) альтернативные
- б) зеркальные
- в) информационные
- г) риторические

2. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает ... (выберите один вариант ответа)

- а) ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
- б) признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга
- в) рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- г) умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью ... (выберите один вариант ответа)

- а) жестов
- б) информационных технологий
- в) определенного темпа речи
- г) похлопываний по плечу
- д) устной речи

4. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно ...

(выберите один вариант ответа)

- а) аудиальными образами
- б) зрительными образами
- в) тактильными образами
- г) звуковыми образами

5. Невербальными средствами общения являются ... (выберите два вариант ответа)

- а) взгляд
- б) походка
- в) электронная почта
- г) телефон

Ключи

1.	г
2.	б
3.	д
4.	б
5.	а, б

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие между видами общения и их характеристиками.

Виды общения	Их характеристики
1. Непосредственное	а) Общение с помощью речи
2. Опосредованное	б) Прямой контакт друг с другом
3. Вербальное	в) Обмен информацией через других людей, через средства записи и воспроизведения информации
4. Невербальное	г) Общение с незнакомым человеком
5. Ритуальное	д) Общение с помощью жестов, мимики, поз и т.д.
	е) Общение которое связано с умением человека улавливать психическое состояние собеседника, чувствовать его.

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4	5
б	в	а	д	е

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять знания коммуникативного, этического аспектов устной и письменной речи, правила, закономерности личной устной, письменной деловой коммуникации в ходе выполнения заданий, решения ситуационных задач.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

Вопросы для опроса:

1. Как называется процесс передачи информации, процесс установления контактов между людьми, процесс формирования и развития личности

2. Назовите основные виды социальных коммуникаций
3. Назовите основные составляющие социальной коммуникации
4. Как называются субъекты в социальной коммуникации
5. Назовите цели коммуникации

Ключи

1.	Общение.
2.	Межличностная, массовая, официальная, неформальная, вербальная, невербальная.
3.	Социальное общение, целевой обмен информацией в обществе.
4.	Два субъекта: отправитель информации (адресант) и получатель информации (адресат).
5.	Обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: навыками создания разных текстов в личной и деловой устной и письменной коммуникации, правилами оформления документов различных типов на государственном языке.

Практические задания:

1. Закончите предложение.
Способность вмешаться в процесс формирования своего образа у партнера, называется ...
2. Вставьте пропущенное название формы деловой коммуникации.
... .. подразумевает речевое общение между собеседниками, которые имеют необходимые полномочия от своих организаций и фирм для установления деловых отношений, разрешения деловых проблем или выработки конструктивного подхода к их решению.
3. Назовите навыки и умения письма.
4. Вставьте пропущенное словосочетание.
Имидж представляет набор личностных характеристик человека – социокультурных качеств,и коммуникативных качеств.
5. Закончите предложения.
Искаженное восприятие людьми друг друга в процессе общения носит название.....

Ключи

1.	Называется самопрезентация
2.	Деловая беседа
3.	Навыки начертания, орфографии, композиции, лексические, грамматические.
4.	Психологических качеств
5.	Искаженное восприятие людьми друг друга в процессе общения носит название эффекты социальной перцепции

УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции знать: основные характеристики, технологии, методы, способы деловой коммуникации, особенности национального коммуникативного поведения, средства невербальной деловой коммуникации.

Тестовые задания закрытого типа

1. Какой критерий является единственным первоначальным способом повышения социального статуса для человека ... (выберите один вариант ответа)

- а) доход
- б) объем власти
- в) престиж профессии
- г) уровень образования

2. На сколько процентов по данным американских психологов профессиональный успех человека зависит от умения общаться и договариваться с другими людьми ... (выберите один вариант ответа)

- а) 20%
- б) 40%
- в) 60%
- г) 80%

3. Какое общение предполагает беседы на определенный круг общих и малосодержательных тем ... (выберите один вариант ответа)

- а) межличностное общение
- б) светское общение
- в) ритуальное общение
- г) деловое общение

4. Функция невербальной коммуникации, сущность которой выражается в использовании невербальных знаков для координации взаимодействия между людьми ... (выберите один вариант ответа)

- а) функция дополнения
- б) функция опровержения
- в) функция замещения
- г) функция регулирования

5. Учение о контактах общающихся людей, осуществляемых с помощью прикосновения это ... (выберите один вариант ответа)

- а) кинесика
- б) такесика
- в) просодика
- г) проксемика

Ключи

1.	г
2.	г
3.	б
4.	г
5.	б

6. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите коммуникативные процессы в становлении малой группы по очередности их возникновения:

- а) стадия нормоустановления;
- б) стадия протеста;

- в) стадия формирования;
- г) стадия сотрудничества;

Ключ

	вагб
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: грамотно применять технологии, методы, способы, вербальные и невербальные средства деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Координированные движения мышц лица, отражающее стояние, чувства, эмоции это...
2. К внутренним помехам слушания относится...
3. Расстояние между собеседниками от 1,5 до 2,5 м называют ...
4. Как называется наука о правилах соблюдения расстояния между общающимися людьми
5. Коммуникативное качество, предполагающее употребление слов в строгом соответствии с обозначаемыми предметами, явлениями действительности это...

Ключи

1.	Мимика.
2.	Привычка размышлять о чем-то еще во время беседы.
3.	Социальной.
4.	Проксемика.
5.	Точность.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: навыками применения технологий, методов, способов, вербальных и невербальных средств деловой коммуникации в процессе академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере деловой коммуникации.

Практические задания:

1. Что должен сделать руководитель в конце делового совещания?
2. Назовите метод аргументирования представляющий собой прямое обращение к собеседнику?
3. Если Ваш собеседник, разговаривая с Вами, отводит глаза в сторону. Назовите причину такого поведения?
4. Вы хотите найти разумное решение в конфликте с «равным по весу» партнером, но сильно ограничены во времени. Назовите самую эффективную стратегию в этом случае?
5. Назовите персональную дистанцию в процессе общения.

Ключи

1.	Четко сформулировать решения, принятие в ходе коллективного обсуждения.
2.	Фундаментальный метод
3.	Неуверенность в себе
4.	Компромисс.
5.	50-120см.

УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции знать: особенности межличностного делового общения, особенности, подготовки публичной речи, полемического мастерства в деловом общении.

Тестовые задания закрытого типа

1. Механизмы формирования этнических стереотипов ... (выберите один вариант ответа)

- а) схематизация
- б) каузальная атрибуция
- в) категоризация
- г) все вышеперечисленное

2. Направленность и склад мышления личности, этнической группы – это ... (выберите один вариант ответа)

- а) этническая картина мира
- б) этнические константы
- в) менталитет
- г) аттитюды

3. Общение – это ... (выберите один вариант ответа)

- а) все ответы верны
- б) процесс передачи информации
- в) процесс установления контактов между людьми
- г) процесс формирования и развития личности

4. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью ... (выберите один вариант ответа)

- а) жестов
- б) информационных технологий
- в) определенного темпа речи
- г) похлопываний по плечу
- д) устной речи

5. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает ... (выберите один вариант ответа)

- а) ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
- б) признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга
- в) рациональное использование партнерами поддерживающих техник
- г) умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

Ключи

1.	г
2.	в
3.	а
4.	д
5.	б

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие между невербальными средствами общения и их характеристиками.

Невербальные средства общения	Их характеристики
1. Кенесика	а) Средство невербального общения, заключающееся в использовании рукопожатий, похлопывание по плечу
2. Проксемика	б) Совокупность телодвижений (жестов, мимики), применяемых в процессе человеческого общения (за исключением движений речевого аппарата)
3. Ольфакторные средства	в) Способы структурирования пространства в человеческом межперсональном общении; положение корпуса общающихся индивидов по отношению друг к другу
4. Визуальный контакт	г) Приятные и неприятные запахи окружающей среды, в которой происходит общение, естественный и искусственный запахи человека, включенного в процесс общения.
5. Пара- и экстралингвистические	д) Индивидуальные особенности произношения – речевые паузы, вздохи, плач, смех, заикание
	е) Контакт глазами - размер зрачков, направление и продолжительность взгляда

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4	5
б	в	г	е	д

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: учитывать межличностные, психологические особенности деловой коммуникации при составлении суждений, изложения собственной точки зрения

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Устный и письменный способ выражения нацией мыслей и общения.
2. Как называется способ наиболее эффективной подачи аргументов, формы реакции на контраргументы противника, приемы и методы достижения стратегической цели аргументации.
3. Назовите способы подтверждения собственной правоты
4. ... это - всякое столкновение мнений, разных точек зрения по какому-либо вопросу, предмету, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою правоту.
5. Как называется конфликт, если сотрудник вызывает у руководителя личную неприязнь.

Ключи

1.	Национальный язык.
2.	Тактика аргументации.

3.	Убеждение, доказательство.
4.	Спор.
5.	Эмоциональный.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

Практические задания:

1. Укажите верное определение коммуникативной ошибки.
2. Как Вы считаете, входит ли в предметную область дисциплины «деловое общение» изучение невербальной коммуникации деловых партнеров?
3. В целостном процессе делового общения можно ли разделить в реальности такие его стороны как: восприятие, коммуникация, взаимодействия?
4. Человек сидит на скамейке в парке. Другой человек садится на ту же скамейку, не заговаривая с первым. Происходит ли коммуникация?
5. Является ли деструктивным конфликт, в котором отношения партнеров отягощены длительной личной неприязнью.

Ключи

1.	Акт коммуникации состоялся, но получатель неверно интерпретировал сообщение
2.	Да
3.	Нет
4.	Да, происходит.
5.	Да, является.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного опроса.

Вопросы для опроса

Теоретические вопросы

1. Понятие, функции социальных коммуникаций
2. Система технологии социальных коммуникаций
3. Особенности современных социальных коммуникаций
4. Классификация методов социальных коммуникаций
5. Основные ресурсы социальных коммуникаций
6. Человеческий капитал социальных коммуникаций
7. Методы оценки эффективности социальных коммуникаций
8. Основные показатели оценки эффективности социальных коммуникаций
9. Понятие диагностики социальных коммуникаций
10. Способы диагностики социальных коммуникаций
11. Понятие и алгоритм оптимизации социальных коммуникаций
12. Основные методы оптимизации социальных коммуникаций в условиях конфликтов
13. Принципы формирования социальных коммуникаций
14. Современные технологии формирования социальных коммуникаций
15. Классификация социальных коммуникаций
16. Базовые особенности управления разнородными социальными коммуникациями
17. Алгоритм определения оптимальных методов управления социальными коммуникациями
18. Комплекс эффективных методов управления социальными коммуникациями

Промежуточная аттестация проводится в форме написания рефератов.

Темы рефератов:

№ п/п	Темы рефератов
1	Формы коммуникационных действий: подражание, диалог, управление. Их роль в
2	Типы памяти в зависимости от субъекта-носителя.
3	Особенности устной, документальной, электронной коммуникации.
4	Характерные особенности индустриальной коммуникационной культуры XIX –
5	Устная коммуникация. Мыслительные и коммуникационные функции языка и речи.
6	Система технологии социальных коммуникаций
7	Классификация методов социальных коммуникаций
8	Основные ресурсы социальных коммуникаций
9	Человеческий капитал социальных коммуникаций
10	Основные показатели оценки эффективности социальных коммуникаций
11	Понятие, функции социальных коммуникаций
12	Основные методы оптимизации социальных коммуникаций в условиях конфликтов
13	Принципы формирования социальных коммуникаций
14	Современные технологии формирования социальных коммуникаций
15	Коммуникационные барьеры в документальной коммуникации. Цензура как орудие
16	Манипуляция сознанием и коммуникационная самозащита.
17	Семиотика социальной коммуникации. Символы, знаки, языки.
18	Правда и ложь в коммуникационной деятельности.
19	Система социально-коммуникационных наук.
20	Формы коммуникационных действий: подражание, диалог, управление. Их роль в личной и общественной жизни.

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

Вопросы для зачета

Теоретические вопросы

1. Виды социальной коммуникации: устная, документальная, электронная
2. Семиотика и коммуникация
3. Формы коммуникационной деятельности: подражание, диалог, управление
4. Виды и уровни коммуникационной деятельности
5. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория
6. Эволюция социальных коммуникаций.
7. Понятие, функции социальных коммуникаций.
8. Особенности современных социальных коммуникаций
9. Основные ресурсы социальных коммуникаций
10. Основные показатели оценки эффективности социальных коммуникаций
11. Принципы формирования социальных коммуникаций
12. Классификация социальных коммуникаций
13. Базовые особенности управления разнородными социальными коммуникациями
14. Комплекс эффективных методов управления социальными коммуникациями

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Текущий контроль работы обучающихся осуществляется в процессе проведения практических занятий на протяжении семестра путем оценки устных ответов, написанием рефератов. Если обучающийся не выполнил ни одного задания, а также не проявил активности на занятиях, то его работа в течение семестра оценивается как неудовлетворительная.

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в устной форме. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Реферат

Тема реферата определяется преподавателем совместно со студентом. Требования к написанию реферата изложены в методических указаниях по выполнению реферата.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится в устной форме. Преподаватель на свое усмотрение задает студенту 5 вопросов. На подготовку к ответу студенту предоставляется 20 минут.