

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра гуманитарных и математических наук

Согласовано
Научно-методическим советом инженерно-
технологического факультета
«_25_» мая 2024 г.

Утверждено
решением кафедры гуманитарных и
математических наук
«24» мая 2024 г.
протокол № 11

Рабочая программа дисциплины
«Современные коммуникативные технологии»

Направление подготовки **35.04.06 Агроинженерия**

Направленность (профиль) программы **Эксплуатация и ремонт
агротехнических систем**

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная, заочная**

Смоленск 2024

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия

Рабочая программа дисциплины разработана *доцентом* кафедры гуманитарных и математических наук, к.филол.н., Новиковой Т.С.

Рецензент:

д.филол.н., профессор Смол ГУ

Королькова А.В.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижений компетенций

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)
Универсальная компетенция	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-2 _{УК-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения
Универсальная компетенция УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИД-2 _{УК-4} Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	Знать (З): — Основы теории коммуникации; — Основные правила письменных и устных коммуникаций, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
	Уметь (У): — Вести деловые беседы, переговоры, совещания, интервью для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; — вести дискуссию и полемику на профессиональные темы, умело аргументировать свою позицию.
	Владеть (В): — Приемами деловой риторики; — Навыками применения современных коммуникативных технологий для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

2. Цели и задачи учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Современные коммуникативные технологии» относится к дисциплинам базовой обязательной части.

Цель: формирование универсальной компетенции «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия», теоретических знаний и практических навыков, овладение практическими навыками для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Задачи:

1. ознакомление с основополагающими составляющими теории коммуникации
2. ознакомление с приемами деловой риторики, способами ведения деловых бесед, совещаний, переговоров, интервью, дискуссий на профессиональные темы.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1 Очная форма обучения

Вид учебной работы	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	2
часов	72
Аудиторная (контактная) работа, часов	16
в т.ч. занятия семинарского типа	16
Самостоятельная работа обучающихся, часов	54
Контроль	2
Вид промежуточной аттестации	зачет

3.2 Заочная форма обучения

Вид учебной работы	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	2
часов	72
Аудиторная (контактная) работа, часов	4
в т.ч. занятия семинарского типа	4
Самостоятельная работа обучающихся, часов	64
Контроль	4
Вид промежуточной аттестации	зачет

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

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Перечень компетенций
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Современные коммуникативные технологии делового общения	35	8	27	Тест, устный опрос	ИД-2 _{УК-4}
Тема 1. Сущность, функции и техники общения	17	4	13		
Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса	18	4	14		
Раздел 2. Виды делового общения	35	8	27	Тест, устный опрос	ИД-2 _{УК-4}
Тема 3. Личность в системе коммуникации	17	4	13		
Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания,	18	4	14		

пресс-конференции.					
Контроль	2				
Итого за семестр	72	16	54	ИД-2 _{УК-4}	
Итого по дисциплине	72	16	54		

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Перечень компетенций
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
Раздел 1. Современные коммуникативные технологии делового общения	34	2	32	Тест, устный опрос	ИД-2 _{УК-4}
Тема 1. Сущность, функции и техники общения	17	1	16		
Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса	17	1	16		
Раздел 2. Виды делового общения	34	2	32	Тест, устный опрос	ИД-2 _{УК-4}
Тема 3. Личность в системе коммуникации	17	1	16		
Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.	17	1	16		
Контроль	4				
Итого за семестр	72	4	64	ИД-2 _{УК-4}	
Итого по дисциплине	72	4	64		

4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам

Раздел 1. Современные коммуникативные технологии делового общения

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Задачи:

1. ознакомление с основополагающими составляющими теории коммуникации
2. ознакомление с приемами деловой риторики, способами ведения деловых бесед, совещаний, переговоров, интервью, дискуссий на профессиональные темы.

Перечень учебных элементов раздела 1

Тема 1. Сущность, функции и техники общения

Понятие коммуникация, общение, технология. Понятие социальная технология. Социально-коммуникативная технология. Определение предмета социально-коммуникативной технологии, социальных субъектов, реализующих социально-коммуникативную технологию, признаков социально-коммуникативной технологии, этапов ее разработки.

Основные функции общения. Рассмотрение моделей коммуникации Аристотеля, Х. Лассвелла, Шеннона-Уивера, Ф.И. Шаркова, Д.Берло и др.

Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса

Определение и характеристика понятия коммуникативного процесса, его сущность. Основные слагаемые коммуникативной репутации. Понятие и характеристика целевой аудитории. Осуществление обратной связи и ее формы.

Этапы коммуникативного процесса, их характеристика. Коммуникативные навыки и умения. Понятие этики и эстетики общения. Характеристика приемов успешного выступления. Управление процессом общения.

Раздел 2. Виды делового общения

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Задачи:

1. ознакомление с основополагающими составляющими теории коммуникации
2. ознакомление с приемами деловой риторики, способами ведения деловых бесед, совещаний, переговоров, интервью, дискуссий на профессиональные темы.

Перечень учебных элементов раздела 2:

Тема 3. Личность в системе коммуникации

Отправитель и получатель информации в системе коммуникации, роль и статус коммуникантов, обмен информацией между коммуникантами, понятие коммуникативной сферы.

Требования к качествам коммуникатора. Личность в системе социальной коммуникации. Признаки коммуникативной личности. Теория зеркального «Я». Личность в системе коммуникации. Модели языковой личности и характеристика уровней. Понятие «коммуникативная личность». Понятие коммуникативной потребности и коммуникативной установки. Коммуникативная компетентность и способы ее оценки.

«Эмоциональные» критерии коммуникативной культуры и их характеристика.

Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.

Определение деловой беседы как наиболее эффективной формой убеждения и мотивации собеседников. Цели деловых бесед, основные этапы. Аргументирование как доказательство своей точки зрения, роль и значение, виды аргументации. Этапы анализа деловой беседы.

Деловые переговоры. Технология проведения переговоров. Основные этапы и особенности деловых переговоров. Виды убеждений. Умение держать паузу. Культура деловых переговоров.

Деловое совещание. Технология проведения совещаний, особенности. Виды совещаний.

Интервью. Основные характеристики и виды интервью. Выбор стиля общения, преодоление барьеров восприятия.

Пресс-конференции. Виды, особенности подготовки и технологии проведения пресс-конференций.

Проведение деловых презентаций. Этапы планирования.

Искусство спора в деловом общении. Правила и приемы ведения дискуссий, полемики, споров, дебатов.

4.3 Тематический план по очной форме обучения

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа – семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и методы проведения занятий	Трудоемкость, час
Тема 1. Сущность, функции и техники общения	Практическое занятие	4
Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса	Практическое занятие	2
Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса	Групповая дискуссия*	2

- учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 1разделе – 2 часа.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 1. Сущность, функции и техники общения	13	Тест, устный опрос
Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса	14	

Раздел 2. Виды делового общения

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа – семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и методы проведения занятий	Трудоемкость, час
Тема 3. Личность в системе коммуникации	семинар	4
Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.	семинар	2
Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.	Групповая дискуссия*	2

***- * - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств во 2 разделе – 2 часа.**

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 3. Личность в системе коммуникации	13	Тест, устный опрос
Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.	14	

4.4 Тематический план по заочной форме обучения

Раздел 1. Современные коммуникативные технологии делового общения

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа – семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и методы проведения занятий	Трудоемкость, час
Тема 1. Сущность, функции и техники общения	Практическое занятие	1
Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса	Групповая дискуссия*	1

- учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 1разделе – 1 час.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 1. Сущность, функции и техники общения	16	Тест, устный опрос
Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса	16	

Раздел 2. Виды делового общения

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа – семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и методы проведения занятий	Трудоемкость, час
Тема 3. Личность в системе коммуникации	Практическое занятие	1
Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.	Групповая дискуссия*	1

*- * - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств во 2 разделе – 1 час.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 3. Личность в системе коммуникации	16	Тест, устный опрос
Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.	16	

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий по дисциплине «Современные коммуникативные технологии» и организационными формами обучения являются: лекция, занятия семинарского типа, консультация, самостоятельная работа обучающегося.

Лекция является одним из важнейших видов учебных занятий и составляет основу теоретической подготовки обучающихся. Ее цель - дать систематизированные основы научных

знаний по учебной дисциплине (модулю), акцентируя внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность студентов, способствовать формированию их творческого мышления. Для чтения отдельных лекций могут приглашаться ведущие ученые из других образовательных, научных учреждений, специалисты из учреждений.

Занятия семинарского типа – вид учебного занятия, на котором обучающиеся под руководством преподавателя выполняют определенные соответственно сформулированные задачи с целью усвоения научно-теоретических положений учебной дисциплины (модуля), приобретения умений и навыков их практического применения, опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы, в том числе с применением технических средств.

Занятия семинарского типа могут проводиться в форме тренировок, решений практических задач, компьютерных практикумов, групповых проектов, мастер-классов, деловых и ролевых игр и т. п.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях или в учебных лабораториях, оснащенных необходимыми техническими средствами обучения, вычислительной техникой.

Консультация – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы или объяснения отдельных теоретических положений и их практического использования. Консультации проводятся регулярно и носят как индивидуальный, так и групповой характер. Основная задача группового консультирования – подробное либо углубленное рассмотрение вопросов теоретического курса, освоение которых, как правило, вызывает затруднение у части обучающихся. По желанию обучающихся возможно вынесение на обсуждение дополнительных вопросов, вызывающих у них особый интерес, которые не получили достаточного освещения в лекционном курсе.

Изучение отдельных тем дисциплины внеаудиторно является одним из видов самостоятельной работы и рекомендуется для студентов заочного обучения.

Студенты очного обучения изучают темы по указанию преподавателя либо по собственной инициативе в случаях допущенных ими необоснованных пропусков занятий или в целях более углубленной проработки определённых тем, вызывающих научно-исследовательский интерес обучающегося.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся подразделяется на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов учебных занятий в форме, предусмотренной тематическим планом с использованием тестовых заданий и устного опроса.

Промежуточная аттестация успеваемости и качества подготовки обучающихся предназначена для определения степени достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме зачета.

Обучающиеся готовятся к промежуточной аттестации самостоятельно. Подготовка заключается в изучении программного материала дисциплины с использованием личных записей, сделанных в рабочих тетрадях, и рекомендованной в процессе изучения дисциплины литературы.

6. Оценочные материалы

Оценочные материалы в виде фонда оценочных средств по дисциплине «Современные коммуникативные технологии» представлены в приложении А к рабочей программе дисциплины.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)

Учебно-методическое обеспечение по дисциплине*:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС Академии
1	Новикова Т.С. Современные коммуникативные технологии: методическое пособие с заданиями для магистров сельскохозяйственных вузов. – Смоленск, ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА,	https://sgsha.ru/sgsha/biblioteka/%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A2.%D0%A1.%20%D0%9C%D0%9F%20%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D1%80%20

	2019. –62с..	%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%B8%20%D0%9C%D0%90%D0%93%20%D0%B2%D1%81%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%D1%80%20(1).pdf
--	--------------	--

7.2 Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)*:

№ п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
1	Новикова Т.С. Современные коммуникативные технологии: учебное пособие для магистров сельскохозяйственных вузов. – Смоленск, ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2019. –114с.	https://sgsha.ru/sgsha/biblioteka/%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%A2.%D0%A1.%20%D0%A3%D0%9F%20%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%B8%20%D0%BC%D0%B0%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%20%D0%B2%D1%81%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.pdf
2	Малахова, О. Н. Деловые коммуникации : методические указания / О. Н. Малахова. — Ижевск : УдГАУ, 2021. — 23 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	https://e.lanbook.com/book/173044

7.3 Современные профессиональные базы данных

«Гарант-аналитик» <http://www.garant.ru>

«КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

7.4 Информационные справочные системы

Информационные системы Минсельхоза России_

<https://mcx.gov.ru/?ysclid=lwf6garxck340667477>

Информационная система Минобрнауки России <https://minobrnauki.gov.ru/>

Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

7.5 Состав оборудования, технических средств обучения, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
Учебная аудитория 414 для проведения занятий лекционного типа в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д.10/2	Специализированная мебель-столы, стулья, парты. Доска аудиторная, трибуна, аудиосистема акустическая (оборудование звукоусиления), блок управления для экранов, мультимедиа-проектор PlusU-7, настенно-потолочный экран с электропроводом Da-LiteCosmopolitan. Ноутбук RoverBook Partner E415L.	1. ОперационнаясистемаWindowsXP, Windows 7, Windows 10 дляобразователь-ныхорганизаций (ПодпискаAzureDevToolsforTeachingп oprogramмеMicrosoftImaginePremiumв рамкахсоглашения №1204024138 от 01.02.2021) 2. Офисное ПО из состава пакета MicrosoftOffice 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014) 3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity 1 yearEducationalRenewalLicense (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)
Учебная аудитория 408 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д.10/2	Специализированная мебель-столы, стулья, парты. Доска аудиторная. Стенды обучающие.	
Учебная аудитория 203 - помещение для самостоятельной работы в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д.10/2	Специализированная мебель-столы, стулья, парты. Компьютер в сборе с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации– 18 шт.	1. Операционная система WindowsXP, Windows 7, Windows 10 для образователь-ных организаций (Подписка AzureDevToolsforTeaching по программе MicrosoftImaginePremium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021) 2. Офисное ПО из состава пакета MicrosoftOffice 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014) 3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity 1 yearEducationalRenewalLicense (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине «Современные коммуникативные
технологии»**

Направление подготовки **35.04.06 Агроинженерия**

Направленность (профиль) программы **Эксплуатация и ремонт
агротехнических систем**

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная, заочная**

Смоленск 2024

1. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Индикаторы достижения компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
ИД-2 _{ук} -4 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	Пороговый (удовлетворительно)	Знает: - Основы теории коммуникации; - Основные правила письменных и устных коммуникаций, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. Умеет: – Вести деловые беседы, переговоры, совещания, интервью для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; - Вести дискуссию и полемику на профессиональные темы, умело аргументировать свою позицию. Владеет: - Приемами деловой риторики; - Навыками применения современных коммуникативных технологий для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	Тест, устный опрос
	Продвинутый (хорошо)	Знает твердо: - Основы теории коммуникации; - Основные правила письменных и устных коммуникаций, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. Умеет уверенно: – Вести деловые беседы, переговоры, совещания, интервью для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; - Вести дискуссию и полемику на профессиональные темы, умело аргументировать свою позицию. Владеет уверенно: - Приемами деловой риторики; - Навыками применения современных коммуникативных технологий для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.	Тест, устный опрос
	Высокий (отлично)	Имеет сформировавшееся систематические знания: - Основы теории коммуникации; - Основные правила письменных и устных коммуникаций, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных	Тест, устный опрос

		<p>дискуссиях.</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Вести деловые беседы, переговоры, совещания, интервью для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; - Вести дискуссию и полемику на профессиональные темы, умело аргументировать свою позицию. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приемами деловой риторики; – - Навыками применения современных коммуникативных технологий для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. 	
--	--	---	--

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение тестов (правильных ответов из 15 вопросов)	Даны правильные ответы на 8 и менее вопросов теста	Даны правильные ответы на 9-11 вопросов теста	Даны правильные ответы на 12-13 вопросов теста	Даны правильные ответы на не менее 14 вопросов теста
Устный опрос	В ответах обнаруживаются существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, большая часть материала не усвоена, имеет место пассивность на семинарах	Ответы отражают в целом понимание изучаемой темы, знание содержания основных категорий и понятий, лишь знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой	Недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, допускаются незначительные неточности в формулировке экономических категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание рекомендованной обязательной и дополнительной литературы	Активное участие в обсуждении проблем, вынесенных по тематике занятия, самостоятельность анализа и суждений, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы

* Студенты, показавшие уровень усвоения ниже порогового, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине «Современные коммуникативные технологии».

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (тест)

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение тестов (правильных ответов из 15 вопросов)	Даны правильные ответы на 8 и менее вопросов теста	Даны правильные ответы на 9-11 вопросов теста	Даны правильные ответы на 12-13 вопросов теста	Даны правильные ответы на не менее 14 вопросов теста

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

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ТЕСТОВ
по дисциплине «Современные коммуникативные технологии»
 для текущего контроля.

Тесты по дисциплине содержат основные вопросы по всем темам, включенным в рабочую программу дисциплины и направлены на формирование способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Студент должен продемонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Каждому студенту при тестировании по дисциплине предоставляется 15 вопросов, на каждый из которых даны варианты ответов, только один из них является правильным. Студенту необходимо выбрать правильный ответ из предложенных ему вариантов ответов.

Для выполнения теста отводится 40 минут.

Тест 1.

Выберите правильные ответы

1. Чем обусловлена потребность к самосовершенствованию своих социальных качеств: желанием быть значимым, осознавать и чувствовать себя победителем, стремлением к успеху и публичному признанию	А. внутренней мотивацией Б. эгоизмом В. желанием быть лидером Г. стремлением к славе
2. Кто дал такое определение: «Коммуникация — механизм, посредством которого обеспечивается существование и развитие человеческих отношений, включающий в себя все мыслительные символы, средства их передачи в пространстве и сохранения во времени	А. Ч. Кули Б. Т. Шибутани В. Ю. Хабермас Г. Аристотель
3. Основные значения коммуникации: универсальное и социальное. Верно?	А. да Б. нет
4. Что представляет собой технология делового общения	А. искусство, знание, умение, приемы работать и приложение их к делу, “сноровка” Б. совокупность приемов, навыков, применяемых в каком-либо деле, мастерстве В. это совокупность знаний, навыков и умений по подготовке и проведению различных видов современного делового общения. Г. это коммуникативные умения и навыки, которые способствуют эффективному взаимодействию.
5. Формирование культуры общения невозможно без (продолжите предложение)	
6. Коммуникативная компетентность определяется как развивающийся и в значительной мере осознаваемый ... (вставьте слово) общения между людьми, который формируется и актуализируется в условиях непосредственного	А. этап Б. момент В. стиль Г. опыт

человеческого взаимодействия.	
7. Сущность общения заключается в (продолжите предложение)	
8. Структура общения состоит из ... частей	А. двух Б. трех В. четырех Г. пяти
9. Специфика профессионального общения предполагает также знание основных ее функций.	А. функция социализации, экспрессивная функция Б. инструментальная, интегративная В. интегративная, функция самовыражения, функция социализации, экспрессивная функция Г. инструментальная, интегративная, функция самовыражения, функция социализации, экспрессивная функция
10. Наиболее эффективной техникой формирования первичной позитивной установки, раскрытия личностного потенциала является <i>техника</i>	А.самопрезентации Б.ориентации на партнера по общению
11. В процессе общения люди зачастую не отделяют личность говорящего от его речи. Поэтому фактор ... (вставьте слово) играет важную роль при приеме информации.	А. симпатии Б. дружбы В. взаимопонимания Г. логики
12. Основными навыками и умениями эффективного взаимодействия являются: - умение владеть собой; - умение владеть словом; - умение ждать; - умение познать собеседника; - умение слушать; - умение вступить в процесс общения, управлять им и психологически верно завершить его. Что лишнее?	А. умение владеть собой; Б. умение познать собеседника В. умение вступить в процесс общения, управлять им и психологически верно завершить его. Г. умение ждать;
13. Ораторское мастерство — это в первую очередь фактор (дополните предложение)	А. воздействия Б. неожиданности В. общения Г. переживания
14 Средством установления контакта и снятия напряжения с собеседника может быть ...	А. эмпатия Б. юмор В. внешний вид Г. мимика
15. Установите соответствия:	
1 линейная модель коммуникации	А Т.Ньюкомб
2 интеракционная модель коммуникации	Б Г.Д.Лассуэл
3 аутопотетическая модель коммуникации	В Н.Луман

Тест 2.

Выберите правильные ответы

1. Процесс коммуникации может иметь различные формы в зависимости от числа участников, целей, используемых	А. Аристотель Б. Д.Берло В.Х.Лассвилл
--	---

каналов, средств. Модели коммуникации концептуально объясняют коммуникативные процессы и выступают инструментом управления ими. Чаще всего используется модель	Г.Ф.И.Шарков
2. Сколько задач перед оратором ставил Цицерон	А. одну Б. две В. три Г. четыре
3. В процессе общения люди зачастую не отделяют личность говорящего от его речи. Поэтому фактор ... (вставьте слово) играет важную роль при приеме информации.	А. симпатии Б. дружбы В. взаимопонимания Г. логики
4. Основными навыками и умениями эффективного взаимодействия являются: - умение владеть собой; - умение владеть словом; - умение ждать; - умение познать собеседника; - умение слушать; - умение вступить в процесс общения, управлять им и психологически верно завершить его. Что лишнее?	А. умение владеть собой; Б. умение познать собеседника В. умение вступить в процесс общения, управлять им и психологически верно завершить его. Г. умение ждать;
5. Ораторское мастерство — это в первую очередь фактор (дополните предложение)	
6. Средством установления контакта и снятия напряжения с собеседника может быть ...	А. эмпатия Б. юмор В. внешний вид Г. мимика
7. <i>homo loguens</i> означает:	А. человек общественный Б. человек свободный В. человек говорящий Г. человек разумный
8. Теория зеркального «Я» была разработана...	А. Ч. Кули Б. Т. Шибутани В. Ю. Хабермасом Г. Аристотелем
9. Понятие «коммуникативная личность» ... понятия/ю «языковая личность».	А. уже Б. шире В. равно
10. Как правило, деловые переговоры состоят из нескольких этапов. Сколько их?	А. два Б. три В. четыре Г. пять
11. Формирование культуры общения невозможно без (продолжите предложение)	
12. Коммуникативная компетентность определяется как развивающийся и в значительной мере осознаваемый ... (вставьте слово) общения между людьми, который формируется и актуализируется	А. этап Б. момент В. стиль Г. опыт

в условиях непосредственного человеческого взаимодействия.	
13. Сущность общения заключается в (продолжите предложение)	А. восприятии и понимании партнерами друг друга и установлении на этой основе взаимопонимания. Б. организации совместной деятельности, формировании и развитии межличностных отношений, познании людьми друг друга. В. обмене информацией
14. Установите соответствия	
1 <i>homo politicus</i>	А человек-потребитель
2 <i>homo consumens</i>	Б человек свободный
3 <i>homo liber</i>	В человек общественный
15. Специфика профессионального общения предполагает также знание основных ее функций.	А. функция социализации, экспрессивная функция Б. инструментальная, интегративная В. интегративная, функция самовыражения, функция социализации, экспрессивная функция Г. инструментальная, интегративная, функция самовыражения, функция социализации, экспрессивная функция

Примерные вопросы для подготовки к устному опросу для текущего контроля по дисциплине «Современные коммуникативные технологии»

Раздел 1. Современные коммуникативные технологии делового общения

Тема 1. Сущность, функции и техники общения

1. Понятие коммуникация, общение, технология.
2. Понятие социальная технология.
3. Социально-коммуникативная технология.
4. Определение предмета социально-коммуникативной технологии, социальных субъектов, реализующих социально-коммуникативную технологию, признаков социально-коммуникативной технологии, этапов ее разработки.
5. Основные функции общения.
6. Рассмотрение моделей коммуникации Аристотеля, Х. Лассвелла, Шеннона-Уивера, Ф.И. Шаркова, Д.Берло и др.

Тема 2. Основные элементы и этапы коммуникативного процесса

1. Определение и характеристика понятия коммуникативного процесса, его сущность.
2. Основные слагаемые коммуникативной репутации.
3. Понятие и характеристика целевой аудитории.
4. Осуществление обратной связи и ее формы.
5. Этапы коммуникативного процесса, их характеристика.
6. Коммуникативные навыки и умения.
7. Понятие этики и эстетики общения.
8. Характеристика приемов успешного выступления.
9. Управление процессом общения.

Раздел 2. Виды делового общения

Тема 3. Личность в системе коммуникации

- а. Отправитель и получатель информации в системе коммуникации, роль и статус коммуникантов, обмен информацией между коммуникантами, понятие коммуникативной сферы.
2. Требования к качествам коммуникатора.
3. Личность в системе социальной коммуникации.
4. Признаки коммуникативной личности.
5. Теория зеркального «Я».
6. Личность в системе коммуникации.
7. Модели языковой личности и характеристика уровней.
8. Понятие «коммуникативная личность».
9. Понятие коммуникативной потребности и коммуникативной установки.
10. Коммуникативная компетентность и способы ее оценки.
11. «Эмоциональные» критерии коммуникативной культуры и их характеристика.

Тема 4. Деловые переговоры, беседы, интервью, совещания, пресс-конференции.

1. Определение деловой беседы как наиболее эффективной формой убеждения и мотивации собеседников.
2. Цели деловых бесед, основные этапы.
3. Аргументирование как доказательство своей точки зрения, роль и значение, виды аргументации.
4. Этапы анализа деловой беседы.
5. Деловые переговоры.
6. Технология проведения переговоров.
7. Основные этапы и особенности деловых переговоров.
8. Виды убеждений.
9. Умение держать паузу.
10. Культура деловых переговоров.
11. Деловое совещание.
12. Технология проведения совещаний, особенности.
13. Виды совещаний.
14. Интервью.
15. Основные характеристики и виды интервью.
16. Выбор стиля общения, преодоление барьеров восприятия.
17. Пресс-конференции.
18. Виды, особенности подготовки и технологии проведения пресс-конференций.
19. Проведение деловых презентаций.
20. Этапы планирования.
21. Искусство спора в деловом общении.
22. Правила и приемы ведения дискуссий, полемики, споров, дебатов.

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ТЕСТОВ
по дисциплине «Современные коммуникативные технологии»
для промежуточной аттестации.

Зачет принимается с целью проверки у студентов интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.

Зачет проводится в виде итогового теста, содержащего вопросы по темам, включенным в рабочую программу дисциплины. Для выполнения теста отводится 60 минут.

Для прохождения промежуточной аттестации необходимо получить правильных ответов не менее 60%, т.е. нужно правильно ответить не менее, чем на 6 вопросов.

Примерные тесты

Выберите правильные ответы:

1. Как правило, деловые переговоры состоят из нескольких этапов. Сколько их?	
2. Основными навыками и умениями эффективного взаимодействия являются: - умение владеть собой; - умение владеть словом; - умение ждать; - умение познать собеседника; - умение слушать; - умение вступить в процесс общения, управлять им и психологически верно завершить его. Что лишнее?	А. умение владеть собой; Б. умение познать собеседника В. умение вступить в процесс общения, управлять им и психологически верно завершить его. Г. умение ждать;
3. Теория зеркального «Я» была разработана...	А. Ч. Кули Б. Т. Шибутани В. Ю. Хабермасом Г. Аристотелем
4. В процессе общения люди зачастую не отделяют личность говорящего от его речи. Поэтому фактор ... (вставьте слово) играет важную роль при приеме информации.	А. симпатии Б. дружбы В. взаимопонимания Г. логики
5. Понятие «коммуникативная личность» ... понятия/ю «языковая личность».	А. уже Б. шире В. равно
6. Специфика профессионального общения предполагает также знание основных ее функций.	А. функция социализации, экспрессивная функция Б. инструментальная, интегративная В. интегративная, функция самовыражения, функция социализации, экспрессивная функция Г. инструментальная, интегративная, функция самовыражения, функция социализации, экспрессивная функция
7. Сущность общения заключается в (продолжите предложение)	
8. Кто дал такое определение: «Коммуникация — механизм,	А. Ч. Кули Б. Т. Шибутани

посредством которого обеспечивается существование и развитие человеческих отношений, включающий в себя все мыслительные символы, средства их передачи в пространстве и сохранения во времени	В. Ю. Хабермас Г. Аристотель
9. Коммуникативная компетентность определяется как развивающийся и в значительной мере осознаваемый ... (вставьте слово) общения между людьми, который формируется и актуализируется в условиях непосредственного человеческого взаимодействия.	А. этап Б. момент В. стиль Г. опыт
10. Формирование культуры общения невозможно без (продолжите предложение)	А. применения техник эффективного взаимодействия Б. развития интеллектуальной культуры, духовности, нравственности личности. В. взаимодействия двух или более людей, состоящих в обмене между ними информацией познавательного или эмоционально-оценочного характера
11. Если у Вас в разгаре беседа с посетителем, а в это время раздался телефонный звонок и звонит клиент, нужно А. Говорить по телефону, пока не будут разрешены все вопросы Б. Извиниться перед посетителем, предложить позвонившему созвониться позднее, продолжить беседу В. Попросить посетителя выйти и позвать его снова, когда разговор будет закончен Г. На телефонный звонок не реагировать Аргументируйте свой ответ	
12. Структура общения состоит из ... частей	А. двух Б. трех В. четырех Г. пяти
13. Напишите основные признаки коммуникативной личности	
14. Закончите предложение: Коммуникативная установка – это ...	
15. Установите соответствие	
1 теория развития познания	А З.Фрейд
2 теория нравственного развития	Б Ж.Пиаже
3 психоаналитическая теория	В Л.Колберг