МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Геодезический факультет
Кафедра землеустройства и кадастров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
16 февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «Б1.О.06 ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ. МЕТОДЫ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ»

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 21.04.03 Геодезия и дистанционное зондирование

Направленность(профиль) подготовки: Управление производственно-технологическими процессами

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

Москва, 2024

Разработчики:

Профессор кафедры Землеустройства и кадастров, д.н., доцент
Литвиненко М. В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.04.03 Геодезия и дистанционное зондирование, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 938

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Геодезический факультет	Председатель ученого совета факультета	Половнев О. В.	Рассмотрено	11.12.2023, № 7/23

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3. Место дисциплины в структуре ОП

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

5. Содержание дисциплины
   5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
   5.2. Содержание разделов, тем дисциплины и формы текущего контроля

6. Оценочные материалы текущего контроля

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8. Порядок проведения промежуточной аттестации

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
   9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
   9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
   9.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
   9.4. Оборудование и технические средства обучения

10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у обучающихся практических умений и навыков организации эффективной коммуникации, овладение этическими аспектами трудовой деятельности, освоение технологий делового общения

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение понятий, относящихся к технологиям делового общения;
- формирование умений строить устную и письменную деловую речь, точно и понятно выражать мысли, аргументированно обосновывать выдвигаемые положения, владеть культурой делового общения;
- формирование навыков применения приемов построения речевого произведения с учетом тематики, ситуации, особенностей аудитории..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 Основные принципы установления и развития профессиональных контактов

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Вести деловую переписку и переговоры в соответствии с потребностями совместной деятельности

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Вырабатывать стратегию взаимодействия и обмениваться информацией с партнёрами

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

Знать:

УК-4.3/Зн1 Форматы и требования к презентации результатов профессиональной деятельности

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Подготовить и представить результаты на публичных мероприятиях, включая международные

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Выбирать наиболее подходящий формат презентации в зависимости от аудитории и цели

УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

Знать:

УК-4.4/Зн1 Основы аргументации и ведения дискуссий на государственном и иностранном языках

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Вести дискуссию, используя логические и риторические средства для убеждения собеседника

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

Знать:

УК-5.1/Зн1 Основные идеологические и ценностные системы, их историческое развитие и роль в обществе

Уметь:

УК-5.1/Ум1 Обосновывать актуальность использования различных ценностных систем в социальном и профессиональном взаимодействии

Владеть:

УК-5.1/Нв1 Анализировать и аргументировать выбор ценностных ориентиров в межличностных и межкультурных коммуникациях

УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

Знать:

УК-5.2/Зн1 Особенности научного, религиозного, делового и культурного мировоззрения различных этносов и социальных групп

Уметь:

УК-5.2/Ум1 Выстраивать взаимодействие с учетом культурных и ценностных особенностей собеседников

Владеть:

УК-5.2/Нв1 Использовать межкультурные коммуникационные стратегии для эффективного взаимодействия

УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

Знать:

УК-5.3/Зн1 Принципы недискриминационной среды и основные методы её создания

Уметь:

УК-5.3/Ум1 Обеспечивать создание и поддержание инклюзивной и уважительной атмосферы в профессиональной деятельности

Владеть:

УК-5.3/Нв1 Вести коммуникацию так, чтобы исключить дискриминацию и обеспечить равные возможности для всех участников

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания

Знать:

УК-6.1/Зн1 Методы оценки личных, ситуативных и временных ресурсов, необходимых для выполнения задач

Уметь:

УК-6.1/Ум1 Анализировать свои ресурсы и определять их пределы для эффективного выполнения поручени

Владеть:

УК-6.1/Нв1 Планировать и распределять ресурсы с учетом приоритетов и ограничений

УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям

Знать:

УК-6.2/Зн1 Критерии профессионального роста и методы самооценки для определения направлений развития

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Определять приоритеты в профессиональном развитии и разрабатывать планы совершенствования

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Использовать результаты самооценки для корректировки своей деятельности и целей

УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн1 Инструменты и стратегии непрерывного профессионального образования и развития

Уметь:

УК-6.3/Ум1 Выстраивать гибкую профессиональную траекторию с учетом опыта и требований рынка труда

Владеть:

УК-6.3/Нв1 Постоянно обновлять свои знания и навыки, адаптируясь к изменениям в профессиональной сфере

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.06 «Основы эффективной коммуникации. Методы ведения переговоров» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
2 семестр	144	4	18	36	90	Зачет с оценкой
Всего	144	4	18	36	90	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Психологические основы коммуникативной эффективности руководителя	**64**	**8**	**14**	**42**	УК-4.1 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 1.1. Социально-коммуникативная сущность человеческой личности	9	1	2	6	
Тема 1.2. Профессионально-психологические барьеры коммуникативной эффективности	9	1	2	6	
Тема 1.3. Эффективные и неэффективные коммуникативные стратегии управления человеческими ресурсами	9	1	2	6	
Тема 1.4. Трансакционный анализ Эрика Бёрна	9	1	2	6	
Тема 1.5. Искусство нравиться людям	9	1	2	6	
Тема 1.6. Приёмы профессионального слушания	9	1	2	6	
Тема 1.7. Социально-психологический тренинг	10	2	2	6	

Раздел 2. Основы эффективного речевого воздействия и взаимодействия	**80**	**10**	**22**	**48**	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 2.1. Принципы эффективного речевого воздействия и взаимодействия	6	1	2	3	
Тема 2.2. Коммуникативная компетентность личности	6	1	2	3	
Тема 2.3. Коммуникативные барьеры	9	1	2	6	
Тема 2.4. Мастерство публичного выступления: инструменты воздействия	11	1	4	6	
Тема 2.5. Подготовка к публичному выступлению	11	1	4	6	
Тема 2.6. Ситуация публичного выступления	9	1	2	6	
Тема 2.7. Диалоговые формы речевой коммуникации: инструменты взаимодействия	9	1	2	6	
Тема 2.8. Переговоры	9	1	2	6	
Тема 2.9. Спор и его разновидности	10	2	2	6	
Итого	**144**	**18**	**36**	**90**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Психологические основы коммуникативной эффективности руководителя

Тема 1.1. Социально-коммуникативная сущность человеческой личности

Социально-коммуникативная сущность человеческой личности

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Тестирование

Тема 1.2. Профессионально-психологические барьеры коммуникативной эффективности

Профессионально-психологические барьеры коммуникативной эффективности

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Тестирование

Тема 1.3. Эффективные и неэффективные коммуникативные стратегии управления человеческими ресурсами

Эффективные и неэффективные коммуникативные стратегии управления человеческими ресурсами

Текущий контроль

Вид (форма) контроля

Тестирование

Тема 1.4. Трансакционный анализ Эрика Бёрна

Трансакционный анализ Эрика Бёрна

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Тестирование

Тема 1.5. Искусство нравиться людям

Искусство нравиться людям

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Тестирование

Тема 1.6. Приёмы профессионального слушания

Приёмы профессионального слушания

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Тестирование

Тема 1.7. Социально-психологический тренинг

Социально-психологический тренинг

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Тестирование

Раздел 2. Основы эффективного речевого воздействия и взаимодействия

Тема 2.1. Принципы эффективного речевого воздействия и взаимодействия

Принципы эффективного речевого воздействия и взаимодействия

Тема 2.2. Коммуникативная компетентность личности

Коммуникативная компетентность личности

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Реферат

Тема 2.3. Коммуникативные барьеры

Коммуникативные барьеры

Тема 2.4. Мастерство публичного выступления: инструменты воздействия

Мастерство публичного выступления: инструменты воздействия

Тема 2.5. Подготовка к публичному выступлению

Подготовка к публичному выступлению

Тема 2.6. Ситуация публичного выступления

Ситуация публичного выступления

Тема 2.7. Диалоговые формы речевой коммуникации: инструменты взаимодействия

Диалоговые формы речевой коммуникации: инструменты взаимодействия

Тема 2.8. Переговоры

Переговоры

Тема 2.9. Спор и его разновидности

Спор и его разновидности

Текущий контроль

Вид (форма) контроля
Тестирование

6. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой, 2 семестр.

Зачет с оценкой выставляется как средняя оценка за все тесты текущего контроля в https://lms.miigaik.ru/ при условии, что все тесты пройдены на оценки выше «неудовлетворительно»

Порядок выставления оценок за тесты:

Тесты к темам 1-7 состоят каждый 3 вопросов.

Оценка рассчитывается следующим образом:

3 правильных ответов - "отлично"

2 правильных ответов - "хорошо"

1 правильных ответов - "удовлетворительно"

0 правильных ответов - "неудовлетворительно"

Дается 3 попытки выполнения теста.

Разрешено попыток: 3
Ограничение по времени: 2 мин.
Проходная оценка: 1 из 3

Тест к темам 8-16 состоят каждый 10 вопросов.
Оценка рассчитывается следующим образом:
9-10 правильных ответов - "отлично"
7-8 правильных ответов - "хорошо"
5-6 правильных ответов - "удовлетворительно"
0-4 правильных ответов - "неудовлетворительно"
Дается 3 попытки выполнения теста.
Разрешено попыток: 3
Ограничение по времени: 20 мин.
Проходная оценка: 5 из 10

7. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Психологические основы коммуникативной эффективности руководителя
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3

Тема 1.1. Социально-коммуникативная сущность человеческой личности

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какое из понятий характеризует человека как отдельного представителя человеческой общности, носителя общих генотипических и фенотипических свойств?

1. Индивид
2. Личность
3. Индивидуальность
4. Субъект

2. Какой из психологических подходов к определению личности является наиболее современным и перспективным с точки зрения анализа эффективности общения?

1. Личность - устойчивый набор определённых характеристик человека
2. Личность - проявление человека в его взаимодействиях с другими людьми
3. Личность - представленность человека в мыслях, чувствах и поступках других людей, на которых он повлиял
4. Личность - проявление выдающихся качеств человека, присущее только выдающимся людям

3. Какой из этих психологических феноменов не относится к описанию личности человека?

1. Темперамент
2. Характер
3. Мировоззрение
4. Отношения

Тема 1.2. Профессионально-психологические барьеры коммуникативной эффективности

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. С каким из профессионально-психологических барьеров связано отсутствие лидерской позиции руководителя в коллективе?

1. Барьер управленческой безответственности
2. Барьер управленческого блефа
3. Барьер исключительно результативной профессиональной установки
4. Барьер субъект-объектного отношения к сотрудникам

2. Главной психологической причиной возникновения коммуникативных барьеров руководителя лежит

1. Неопытность руководителя
2. Управленческие стереотипы
3. Недостаточная компетентность руководителя
4. Страх быть негативно оценённым

3. Наиболее эффективной стратегией преодоления профессионально-психологических коммуникативных барьеров руководителя является

1. Развитие волевых качеств руководителя
2. Чёткие требования к соблюдению ролевых позиций всеми сотрудниками
3. Выстраивание партнёрских отношений с сотрудниками
4. Установление коммуникативной дистанции для защиты социального статуса руководителя

Тема 1.3. Эффективные и неэффективные коммуникативные стратегии управления человеческими ресурсами

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Эффективные коммуникативные стратегии управления человеческими ресурсами основаны

1. На сознательном сотрудничестве организации с каждым своим членом
2. На чётко выстроенной системе «приказ-контроль»
3. На точном распределении ответственности между всеми сотрудниками
4. На научно обоснованной системе поощрений и наказаний сотрудников

2. В современных саморазвивающихся организациях, ориентированных на долгосрочные перспективы, коммуникационная активность руководителя предполагает особое внимание, направленное

1. На поддержание и укрепление иерархической субординации в коллективе
2. На обеспечение чёткого планирования и точного исполнения своих профессиональных функций каждым сотрудником
3. На формирование коллективной ответственности сотрудников за результаты деятельности
4. На развитие сотрудников в интеллектуальной, нравственной и коммуникативной сферах

3. По результатам психологических исследований эффективное лидерство руководителя невозможно без

1. Высокого уровня образования руководителя
2. Наличия у руководителя перспективной идеи
3. Широких социальных связей руководителя
4. Критичного отношения руководителя к своей деятельности

4. Перечислите основные методы оценки личных, ситуативных и временных ресурсов, необходимых для выполнения профессиональных задач

Тема 1.4. Трансакционный анализ Эрика Бёрна

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. . Согласно теории трансакционного анализа Э. Бёрна способность объективно оценивать людей и ситуации присуща эго-состоянию

1. «Ребёнка»
2. «Взрослого»
3. «Родителя»
4. Обязательно нужен синтез всех эго-состояний

2. Согласно теории трансакционного анализа Э. Бёрна конфликтные ситуации возникают, когда общение строится на основе

1. Одноуровневых параллельных трансакций
2. Разноуровневых параллельных трансакций
3. Пересекающихся трансакций
4. При отсутствии каких-либо трансакций

3. Какая из коммуникативных стратегий, согласно теории трансакционного анализа Э. Бёрна, является неэффективной?

1. «Не дразнить Родителя»
2. «Договариваться со Взрослым»
3. «Воспитывать Ребёнка»
4. «Делать подарки Ребёнку»

4. Соотнесите критерии профессионального роста с их описаниями:

А. Уровень компетентности
1. Степень овладения необходимыми знаниями и навыками
Б. Постоянное обучение
2. Способность к самостоятельному развитию и освоению новых знаний
В. Реализация целей
3. Достижение поставленных профессиональных задач и целей
Г. Обратная связь и самооценка
4. Использование отзывов и собственной оценки для определения прогресса

Тема 1.5. Искусство нравиться людям

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. За какое время, по данным психологов, формируется первое впечатление о собеседнике?

1. 15-30 секунд
2. 1 минута
3. 3 минуты
4. 5 минут

2. Какой тип комплиментов, по мнению психологов, является наименее эффективным?

1. Прямой комплимент
2. Косвенный комплимент
3. Комплимент «минус-плюс»
4. Сравнение человека с чем-то ценным для себя самого

3. Что является обязательным для психологической эффективности комплимента?

1. Остроумие
2. Смелость
3. Открытость
4. Искренность

Тема 1.6. Приёмы профессионального слушания

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Что является неверным с точки зрения эффективности слушания собеседника?

1. Дать собеседнику высказаться первым
2. Комментировать высказывания собеседника
3. Задавать уточняющие вопросы
4. Подчёркивать значимость мнения собеседника

2. В каком случае люди начинают неосознанно строить свою психологическую защиту и проявлять агрессию вместо того, чтобы выслушать собеседника и разобраться в ситуации?

1. Когда поглощены своими собственными мыслями в процессе общения
2. Когда оценивают слова собеседника согласно своим установкам
3. Когда воспринимают слова собеседника как покушение на свой авторитет
4. Когда находятся под давлением собственных эмоций и переживаний

3. Какой из приёмов профессионального слушания связан с демонстрацией собеседнику понимания нами его эмоционального состояния?

1. Выяснение
2. Перефразирование
3. Резюмирование
4. Отражение чувств

4. Перечислите основные принципы, которые необходимо учитывать при установлении профессиональных контактов в научной или профессиональной сфере

5. Соотнесите действия с их целью в процессе установления и развития профессиональных контактов:

А. Участие в профессиональных конференциях
1. Налаживание новых связей и расширение сети контактов.
Б. Поддержание связи через социальные сети
2. Обмен знаниями и опытом, укрепление существующих отношений.
В. Предложение взаимовыгодных проектов
3. Укрепление доверия и развитие долгосрочного сотрудничества.
Г. Соблюдение этических норм и конфиденциальности
4. Поддержание репутации и доверия в профессиональной среде.

Тема 1.7. Социально-психологический тренинг

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Какая из предложенных характеристик социально-психологического тренинга является ложной?

1. Тренинг _ форма организации развивающей образовательной среды
2. Тренинг _ форма самостоятельной работы обучающихся
3. Тренинг _ форма организации групповой образовательной деятельности

4. Тренинг _ социально-психологическая образовательная технология

2. Какие задачи не должен решать социально-психологический тренинг, направленный на формирование коммуникативной компетентности?

1. Психотерапевтические
2. Мировоззренческие
3. Личностно развивающие
4. Психотехнологические

3. Какой из принципов проведения социально-психологического тренинга является наиболее важным для его успешности?

1. Принцип активности участников
2. Принцип исследовательской творческой позиции участников
3. Принцип осознания своего поведения
4. Принцип безоценочности действий участников

4. Перечислите принципы формирования недискриминационной среды в образовательной или профессиональной сфере

5. Соотнесите методы создания недискриминационной среды с их описаниями:

А. Проведение тренингов по толерантности

1. Обучение участников уважению и принятию различий

Б. Разработка политики равных возможностей

2. Внедрение правил и процедур, исключающих дискриминацию

В. Создание открытых диалогов и обсуждений

3. Обеспечение площадки для обмена мнениями и решения конфликтов

Г. Внедрение системы обратной связи

4. Мониторинг и корректировка практик для поддержания инклюзивной среды

Раздел 2. Основы эффективного речевого воздействия и взаимодействия

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4

Тема 2.2. Коммуникативная компетентность личности

Форма контроля/оценочное средство: Реферат

Тема 2.9. Спор и его разновидности

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Назовите общие принципы эффективной коммуникации

1. принцип этичности
2. принцип толерантности
3. принцип доброжелательности
4. принцип коммуникативного сотрудничества

5. принцип паритетности

2. Какой из частных принципов эффективной коммуникации связан с правдивостью и достоверностью?

1. принцип количества
2. принцип релевантности
3. принцип доступности
4. принцип качества

3. Коммуникативная компетентность личности - это:

1. совокупность знаний, умений и навыков, позволяющих одержать победу в споре
2. совокупность научных знаний о законах и правилах эффективной коммуникации и основанных на них коммуникативных умениях и навыках
3. совокупность знаний о законах и правилах поведения в обществе

4. Какие из перечисленных слов обозначают этапы классического риторического канона?

1. аргументация
2. диспозиция
3. элокуция
4. композиция
5. перцепция

5. Какой из топов (топосов) предполагает ссылку на мнение специалистов, экспертов и т.п.?

1. «определение»
2. «целое и части»
3. «сопоставление»
4. «свидетельство»
5. «пример»
6. «имя»

6. Элокуция как третий этап классического риторического закона предполагает:

1. украшение речи
2. выбор стиля и жанра выступления
3. изобретение основной идеи выступления
4. произнесение речи
5. работу над композицией речи и подбор аргументов

7. Укажите обязательные этапы деловой беседы

1. подготовка к беседе
2. перерыв для выработки решения
3. составление протокола
4. подведение итогов
5. уточняющие вопросы

8. Укажите обязательные условия для переговоров

1. наличие симпатии между собеседниками
2. наличие не менее двух участников переговоров
3. наличие не менее трех участников переговоров
4. частичное совпадение и частичное расхождение интересов сторон
5. полное совпадение позиций участников переговоров
6. прямо противоположные позиции сторон

9. Какие из перечисленных ниже переговорных тактик являются деструктивными?

1. позиционный торг
2. взаимные уступки
3. преднамеренный обман
4. непреднамеренный обман
5. критика личных качеств и статуса собеседника
6. позиционное давление
7. критика предложений собеседника

10. Какая из перечисленных ниже разновидностей спора подразумевает выражение принципиально разных точек зрения?

1. дебаты
2. дискуссия
3. полемика
4. диспут

8. Оценочные материалы промежуточной аттестации

2 семестр, Зачет с оценкой
Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-6.1 УК-5.2 УК-6.2 УК-4.3 УК-5.3 УК-6.3 УК-4.4
Вопросы/Задания:

1. Используются тестовые задания текущего контроля.

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Федорова Н. Н. Речевая коммуникация и деловое общение: практикум: практикум / Н. Н. Федорова. - Речевая коммуникация и деловое общение - Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. - 50 с. - 2227-8397. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/106585.html (дата обращения: 16.03.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Ясинская М. Б. Интенсивный тренинг по дисциплине «Речевая коммуникация»: учебное пособие: учебное пособие / М. Б. Ясинская. - Интенсивный тренинг по дисциплине «Речевая коммуникация» - Москва: Московский гуманитарный университет, 2015. - 68 с. - 978-5-906768-82-7. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/50666.html (дата обращения: 16.03.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Кузнецов И. Н. Риторика, или Ораторское искусство: учебное пособие для студентов вузов: учебное пособие для студентов вузов / И. Н. Кузнецов. - Риторика, или Ораторское искусство - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с. - 5-238-00696-9. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/81843.html (дата обращения: 16.03.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Гольдин В. Е. Языковое сознание. Речевая коммуникация: избранные работы / В. Е. Гольдин; составители О. Ю. Крючкова. - Языковое сознание. Речевая коммуникация: избранные работы - Саратов: Издательство Саратовского университета, 2020. - 504 с. - 978-5-292-04689-9. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/122851.html (дата обращения: 16.03.2025). - Режим доступа: по подписке

9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. https://lms.miigaik.ru - Система дистанционного обучения МИИГАиК

9.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

9.4. Оборудование и технические средства обучения

Лекционная аудитория

Лекционный мультимедийный комплекс - 1 шт.

10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

С целью успешного освоения данного предмета студенту необходимо выполнять домашние работы по указанным преподавателям темам и представленным на занятиях материалам. Для более успешного выполнения работы студенту предлагается использование учебно-методических материалов, соответствующих указанной теме.

Самостоятельная работа студентов описывается и регулируется:

- Методическими рекомендациями по дисциплине;
- Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов МИИГАиК;

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

При необходимости обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья аудиторные занятия могут быть заменены или дополнены изучением полнотекстовых лекций, презентаций, видео- и аудиоматериалов в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Индивидуальные задания подбираются в адаптированных к ограничениям здоровья формах (письменно или устно, в форме презентаций). Выбор методов обучения зависит от их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.