

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейников Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 2022.05.11
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Я. ГОРИНА»**

УТВЕРЖДАЮ



Декан экономического факультета
Ю. А. Китаёв

Ю. А. Китаёв

_____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СОЦИАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Экономика и управление

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки – 2022

Майский, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:


- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г № 124;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) Экономика и управление

Составитель: к.э.н., доцент кафедры экономики Капинос Р.В.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики
«18» мая 2022 г., протокол № 12

Зав. кафедрой  Е.А. Голованева

Согласована с выпускающей кафедрой профессионального обучения и
социально-педагогических дисциплин
«18» мая 2022 г., протокол № 9/1

Зав. кафедрой  Н.Н. Никулина

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы  Н.Н. Никулина

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

«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.

1.1. Цель изучения дисциплины - формирование у бакалавров 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.

1.2. Задачи:

- 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.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Социальные коммуникации» относится к дисциплинам по выбору 2 (ДВ.2) ОПОП (Б1.О.ДВ.02.04) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ООП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная	1. Финансово-экономическая культура. 2. Деловые коммуникации.
---	--

дисциплина (модуль)	
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему экономических категорий и законов; - методы анализа экономических процессов и явлений; - условия формирования и функционирования различных экономических систем. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания для принятия экономических решений актуальных экономических проблем, возникающих как в личной, так и в общественной жизни. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения ситуационных экономических задач; - навыками успешного прохождения разнообразных процедур тестирования экономических знаний в контексте конкуренции на рынках профессионального труда, которая начинается с рейтингов и оценок, получаемых студентом в ВУЗе и фиксируемых в его документах о высшем профессиональном образовании.

Дисциплина «Социальные коммуникации» является предшествующей для следующих дисциплин технологии групповой работы, управление конфликтами.

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

III. 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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3 Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; - использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные технологии; - методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяет на практике коммуникативные технологии; - использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения.

	УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Знать: - методику межличностного делового общения; - методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. Уметь: - применяет на практике методику межличностного делового общения; - использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. Владеть: - практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.
--	---	--

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц – 108 часов.

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения		
Семестр (курс) изучения дисциплины	2 семестр	2 семестр
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
1. Контактная работа	32,25	14,75
1.1 Контактная аудиторная работа (всего)	32,25	14,75
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	16	4
Практические занятия (<i>Пр</i>)	16	4
Текущий контроль (ТК)	0,25	4,5
Установочные занятия (УЗ)	-	2
1.2. Промежуточная аттестация	2	1
Зачет (<i>КЭ</i>)	-	1
Выполнение контрольной работы (ККН)	-	-
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	16	4
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,75	89,25
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	15	20
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	15	20

Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	10	20
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	15	20
Подготовка к зачету	4,75	9,25

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	6	7	8	9	11
Модуль 1. «Основы социальных коммуникаций»	36	8	8	20	44	2	2	40
1. Понятие и характеристика элементов социальных коммуникаций.	9	2	2	5	11	1	-	10
2. Методы социальных коммуникаций	9	2	2	5	11	1	-	10
3. Показатели оценки эффективности социальных коммуникаций	9	2	2	5	11	-	1	10
4. Инструменты диагностики социальных коммуникаций	7	2	-	5	10	-	-	10
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	2	-	2	-	1	-	1	-
Модуль 2. «Современные социальные коммуникации»	55,75	8	8	39,75	53,25	2	2	49,25
5. Методы оптимизации социальных коммуникаций	14	2	2	10	13	2	1	10
6. Принципы и технологии формирования социальных коммуникаций	14	2	2	10	12	1	1	10
7. Особенности управления различными социальными коммуникациями	14	2	2	10	12	1	1	10
8. Диверсификация методов управления социальными коммуникациями.	7	2	-	5	12	1	1	10
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	6,75	-	2	4,75	10,25	-	1	9,25
<i>Предэкзаменационные консультации</i>			-				-	
<i>Текущие консультации</i>			-				-	
<i>Установочные занятия</i>			-				-	
<i>Промежуточная аттестация</i>			2				1	
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	32,25	16	16	10,25	14,75	4	4	4,5
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>			16				4	
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>			59,75				89,25	
<i>Общая трудоемкость</i>			108				108	

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
1
Тема 1. Понятие и характеристика элементов социальных коммуникаций
1. Понятие, функции социальных коммуникаций
2. Система технологии социальных коммуникаций
3. Особенности современных социальных коммуникаций
Тема 2. Методы социальных коммуникаций
1. Классификация методов социальных коммуникаций
2. Основные ресурсы социальных коммуникаций
3. Человеческий капитал социальных коммуникаций
Тема 3. Показатели оценки эффективности социальных коммуникаций
1. Методы оценки эффективности социальных коммуникаций
2. Основные показатели оценки эффективности социальных коммуникаций
Тема 4. Инструменты диагностики социальных коммуникаций
1. Понятие диагностики социальных коммуникаций
2. Способы диагностики социальных коммуникаций
Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»
Тема 1. Методы оптимизации социальных коммуникаций
1. Понятие и алгоритм оптимизации социальных коммуникаций
2. Основные методы оптимизации социальных коммуникаций в условиях конфликтов
Тема 2. Принципы и технологии формирования социальных коммуникаций
1. Принципы формирования социальных коммуникаций
2. Современные технологии формирования социальных коммуникаций
Тема 3. Особенности управления различными социальными коммуникациями
1. Классификация социальных коммуникаций
2. Базовые особенности управления разнородными социальными коммуникациями
Тема 4. Диверсификация методов управления социальными коммуникациями
1. Алгоритм определения оптимальных методов управления социальными коммуникациями
2. Комплекс эффективных методов управления социальными коммуникациями

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование модулей и разделов дисциплины	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего по дисциплине		УК 4.3, УК 4.4	108	16	16	59.75	Зачет	51	100
<i>I. Рубежный рейтинг</i>							Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины	31	60
Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»			36	8	8	20		15	30
1	Понятие и характеристика элементов социальных коммуникаций.		9	2	2	5	Устный опрос	0	1
2	Методы социальных коммуникаций		9	2	2	5	Устный опрос	1	1
3	Показатели оценки эффективности социальных коммуникаций		9	2	2	5	Устный опрос	1	2
4	Инструменты диагностики социальных коммуникаций		7	2	-	5	Устный опрос	1	2
11.	<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>		2	-	2	-	Тестирование, ситуационные задачи	-	-
Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»		УК 4.5	55,75	8	8	39,75	Устный опрос	16	30
1.	Методы оптимизации социальных коммуникаций		14	2	2	10	Устный опрос	1	1
2.	Принципы и технологии формирования социальных коммуникаций		14	2	2	10	Устный опрос	1	1

3.	Особенности управления различными социальными коммуникациями		14	2	2	10	Устный опрос	1	2
4.	Диверсификация методов управления социальными коммуникациями.		7	2	-	5	Устный опрос	2	2
11.	Итоговое занятие по модулю 2		6,75	-	2	4,75	Тестирование, ситуационные задачи	-	-
II. Творческий рейтинг		УК 4.3, УК 4.4, УК 4.5					Оценка выполнения индивидуального творческого задания	2	5
III. Рейтинг личностных качеств							Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины	3	10
IV. Промежуточная аттестация		УК 4.3, УК 4.4, УК 4.5	2				Зачет	15	25

5.2. Оценка знаний обучающегося

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+

Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.3. Критерии оценки знаний студента на экзамене

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Ореховская Н. А. Социальные коммуникации : учебник / Н. А. Ореховская. - Москва : Альфа-М, 2021. - 224 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=398592> – Текст : электронный.
2. Вылегжанин Д. А. Теория и практика публичных рилейшнз : учебное пособие / Д. А. Вылегжанин. — Москва : Флинта, 2019. — 371 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=345575> – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

1. Лапыгин Ю. Н. Управленческий консалтинг : учебник / Ю. Н. Лапыгин. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 330 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=348747> – Текст : электронный.

6.2.1. Периодические издания

1. Журнал «Искусство управлять» – URL: <https://elcode.ru/service/biblioteka/iskusstvo-upravlyat> – Текст : электронный.
2. Журнал «Коммерсантъ» – URL: <https://www.kommersant.ru/> – Текст : электронный.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
занятия	целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры экономики, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ. – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>– Текст : электронный.

6.3.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Росстат. – URL: <http://www.gks.ru/> – Режим доступа: электронный.
2. Министерство экономического развития и торговли. – Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main> – Текст : электронный.

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Текст : электронный.
2. Научная электронная библиотека – Режим доступа: <http://www2.viniti.ru> – Текст : электронный.
3. Министерство сельского хозяйства РФ – Режим доступа: <http://www.mcx.ru/> – Текст : электронный.
4. Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок – Режим доступа: <http://www.scintific.narod.ru/> – Текст : электронный.
5. Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса – Режим доступа: <http://www.ras.ru/> – Текст : электронный.
6. Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации – Режим доступа: <http://nature.web.ru/> – Текст : электронный.
7. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/> – Текст : электронный.
8. Российская государственная библиотека – Режим доступа: <http://www.rsl.ru> – Текст : электронный.
9. Российское образование. Федеральный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru> – Текст : электронный.
10. Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib" – Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru> – Текст : электронный.
11. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com> – Текст : электронный.
12. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books> – Текст : электронный.
13. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru> – Текст : электронный.
14. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – Текст : электронный.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №201	Специализированная мебель для обучающихся на 29 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к
---	---

	<p>Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia; 2 акустические колонки MicrolabSolo.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные факторы профессионализации управления; - Потребность в профессиональном управлении; - Ключевые понятия управления; - Субъект и объект управления; - Содержание процесса управления; - Факторы обособления звена в системе управления; - Структура цели и методология ее развития; - Типология систем управления; - Причины кризиса и потребность в антикризисном управлении; - Антикризисное развитие; - Антикризисное управление: требования к системе, механизму и процессу управления.
<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна настольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор TELEFUNKEN TF-LED55S60T2SU (диагональ 140 см), мини-ПК ASUS Mini Desktop PC E520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия; - Специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве; - Основные экономические показатели деятельности предприятия.
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео</p>

	кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф.</p> <p>Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУBROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды специальных помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №201	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019).Срок действия лицензии по 01.01.2021. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», контракт на оказание услуг № 5547 эбс/118 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015, дополнительное соглашение № 1 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ЭБС «AgriLib» от 31.01.2020/33
- ЭБС «Лань», договор №74 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях

альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине «**Социальные коммуникации**»

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Экономика и управление

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки – 2022

Майский, 2022

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой 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	Промежуточная аттестация		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Первый этап (пороговый уровень)	знать: ✓ диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке;	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи		
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»			Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: ✓ грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи		
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»			Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: ✓ практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи		
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»			Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
		УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном	Первый этап (пороговый уровень)			знать: ✓ особенности деловой переписки на иностранном языке; ✓ особенности переводов профессиональных текстов.	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»		
							Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи

		языке, переводов профессиональных текстов	Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: ✓ осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов.	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: ✓ практическими навыками деловой переписки на иностранном языке;	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
				практическими навыками переводов профессиональных текстов.	Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	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: ✓ коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; ✓ правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: ✓ самостоятельно анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; ✓ использовать правила и закономерности личной и деловой устной и	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи

				письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.			
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: ✓ практически навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
		УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	Первый этап (пороговый уровень)	знать: ✓ коммуникативные технологии; ✓ методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: ✓ применяет на практике коммуникативные технологии; ✓ использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: ✓ практически навыками использования методов и способы	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные	Устный опрос	Тестирование,

				делового общения для академического и профессионального общения.	социальные коммуникации		ситуационные задачи
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Первый этап (пороговый уровень)	знать: <ul style="list-style-type: none"> ✓ методику межличностного делового общения; ✓ методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. 	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: <ul style="list-style-type: none"> ✓ применяет на практике методику межличностного делового общения; ✓ - использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. 	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: <ul style="list-style-type: none"> ✓ практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. 	Модуль 1 «Основы социальных коммуникаций»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи
					Модуль 2 «Современные социальные коммуникации»	Устный опрос	Тестирование, ситуационные задачи

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень компетентности</i>
		<i>неудовл.</i>	<i>удовл.</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Не способен грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Частично способен грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Владеет способностью грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Свободно владеет способностью грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке
	знать: ✓ диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке;	Допускает грубые ошибки при реализации диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Может дать общую характеристику диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке.	Знает диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Аргументировано анализирует закономерности и факторы, под влиянием которых формируются и развиваются диалогическая речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке
	уметь: ✓ грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Не умеет грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Частично умеет грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Умеет грамотно и ясно строить диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке	Аргументировано анализирует тенденции развития диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке

	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке 	<p>Не владеет практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке</p>	<p>Частично владеет практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке</p>	<p>Владеет практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке</p>	<p>Свободно владеет практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке</p>
	<p>УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводов профессиональных текстов</p>	<p>Не способен осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов</p>	<p>Частично способен осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов</p>	<p>Владеет способностью осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов</p>	<p>Свободно владеет способностью осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов</p>
	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ особенности деловой переписки на иностранном языке; ✓ особенности переводов профессиональных 	<p>Допускает грубые ошибки при осуществлении деловой переписки на иностранном языке; переводов профессиональных текстов.</p>	<p>Может дать общую характеристику деловой переписки на иностранном языке; особенностей переводов профессиональных текстов.</p>	<p>Знает особенности деловой переписки на иностранном языке; особенности переводов профессиональных текстов.</p>	<p>Аргументировано анализирует закономерности и факторы, под влиянием которых формируются и развиваются деловая переписка на иностранном языке;</p>

	Х текстов.				современные переводы профессиональных текстов..
	уметь: ✓ осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов.	Не умеет осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов.	Частично умеет осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов.	Умеет осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов.	Аргументировано анализирует тенденции развития современной деловой переписки на иностранном языке, переводов профессиональных текстов.
	владеть: ✓ практическими навыками деловой переписки на иностранном языке; ✓ практическими навыками переводов профессиональных текстов.	Не владеет практическими навыками деловой переписки на иностранном языке; практическими навыками переводов профессиональных текстов.	Частично владеет практическими навыками деловой переписки на иностранном языке; практическими навыками переводов профессиональных текстов.	Владеет практическими навыками деловой переписки на иностранном языке; практическими навыками переводов профессиональных текстов.	Свободно владеет практическими навыками деловой переписки на иностранном языке; практическими навыками переводов профессиональных текстов.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.3. Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Не способен анализировать и содержательно объяснять коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой	Частично способен анализировать и содержательно объяснять коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой	Владеет способностью анализировать и содержательно объяснять коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой	Свободно владеет способностью анализировать и содержательно объяснять коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности

иностранном(ых) языке(ах)		устной и письменной коммуникации	устной и письменной коммуникации	устной и письменной коммуникации	личной и деловой устной и письменной коммуникации
	Знать ✓ коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; ✓ правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Допускает грубые ошибки при характеристике коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Может дать общую характеристику коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Знает закономерности и факторы, под влиянием которых формируются и развиваются коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Аргументировано анализирует закономерности и факторы, под влиянием которых формируются и развиваются коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.
	уметь ✓ самостоятельно анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; ✓ использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.	Не умеет анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых вопросов.	Частично умеет анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых	Умеет анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых вопросах.	Аргументировано анализирует тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых

	<p>владеть</p> <p>✓ практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</p>	<p>Не владеет практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях</p>	<p>Частично владеет практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях.</p>	<p>Владеет практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях</p>	<p>Свободно владеет практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях</p>
	<p>УК-4.4. Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>Не способен применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>Частично способен применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>Владеет способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>Свободно владеет способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>
	<p>знать</p> <p>✓ коммуникативные технологии; ✓ методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</p>	<p>Допускает грубые ошибки при характеристике коммуникативных технологий; методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.</p>	<p>Может дать общую характеристику коммуникативных технологий; методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.</p>	<p>Знает коммуникативные технологии; методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</p>	<p>Аргументировано анализирует коммуникативные технологии; методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.</p>

	уметь ✓ применяет на практике коммуникативные технологии; ✓ использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Не умеет применять на практике коммуникативные технологии; использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Частично умеет применять на практике коммуникативные технологии; использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Умеет применять на практике коммуникативные технологии; использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Аргументировано анализирует тенденции развития коммуникативных технологий; методов и способов делового общения для академического и профессионального общения.
	владеть ✓ практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Не владеет практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях	Частично владеет практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения..	Владеет практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения.	Свободно владеет практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения.
	УК-4.5. Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Не способен анализировать и содержательно объяснять методику межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Частично способен анализировать и содержательно объяснять методику межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Владеет способностью анализировать и содержательно объяснять методику межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения	Свободно владеет способностью анализировать и содержательно объяснять методику межличностного делового общения, методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения

	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ методику межличностного делового общения; ✓ методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. 	<p>Допускает грубые ошибки при характеристике методики межличностного делового общения; методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Может дать общую характеристику методики межличностного делового общения; методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Знает методику межличностного делового общения; методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Аргументировано анализирует закономерности и факторы, под влиянием которых формируются и развиваются методики межличностного делового общения; методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>
	<p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ применяет на практике методику межличностного делового общения; ✓ использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения. 	<p>Не умеет применять на практике методику межличностного делового общения; использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Частично умеет применять на практике методику межличностного делового общения; использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Умеет применять на практике методику межличностного делового общения; использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Аргументировано анализирует тенденции развития методики межличностного делового общения; методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>

	<p><i>владеть</i></p> <p>✓ практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Не владеет практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Частично владеет практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Владеет практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>	<p>Свободно владеет практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.</p>
--	---	--	--	---	--

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

Первый этап (пороговый уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке; особенности деловой переписки на иностранном языке; особенности переводов профессиональных текстов; коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; коммуникативные технологии; методы и способы делового общения для академического и профессионального общения; методику межличностного делового общения; методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

Тесты

1. Какое управленческое действие не относится к функциям социальных коммуникаций?
 - а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) мотивация;
 - г) составление отчетов;
 - д) организация.
2. Управленческий персонал как элемент социальных коммуникаций включает:
 - а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;
 - д) основных рабочих.
3. К японскому менеджменту персонала как форме социальных коммуникаций не относится:
 - а) пожизненный наем на работу;
 - б) принципы старшинства при оплате и назначении;
 - в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;
 - д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.
4. С какими дисциплинами не связана система наук о социальных коммуникациях?
 - а) «Экономика труда»;
 - б) «Транспортные системы»;
 - в) «Психология»;
 - г) «Физиология труда»;
 - д) «Социология труда».
5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
 - а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
 - б) найма рабочих на предприятие;
 - в) отбора персонала для занимания определенной должности;
 - г) согласно действующему законодательству;
 - д) достижения стратегических целей предприятия.
6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
 - а) на разработку новых видов продукции;
 - б) на определение стратегического курса развития предприятия;

- в) на создание дополнительных рабочих мест;
 - г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
 - д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- а) вкладывание средств в производство;
 - б) вкладывание средств в новые технологии;
 - в) расходы на повышение квалификации персонала;
 - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
 - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
8. Человеческий капитал - это:
- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
 - б) вкладывание средств в средства производства;
 - в) нематериальные активы предприятия.
 - г) материальные активы предприятия;
 - д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.
9. Функции управления персоналом представляют собой:
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
 - б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
 - в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
 - г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
 - д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
10. Потенциал специалиста – это:
- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
 - б) здоровье человека;
 - в) способность адаптироваться к новым условиям;
 - г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
 - д) способность человека производить продукцию
11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
 - б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
 - в) освобождение рабочего;
 - г) понижение рабочего в должности;
 - д) повышение рабочего в должности.
12. Профессиограмма - это:
- а) перечень прав и обязанностей работников;
 - б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
 - в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
 - г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
 - д) перечень всех профессий.
13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?
- а) «Общие положения»;
 - б) «Основные задачи»;
 - в) «Должностные обязанности»;
 - г) «Управленческие полномочия»;
 - д) «Выводы».
14. Интеллектуальные конфликты основаны:
- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
 - б) на столкновенье вооруженных групп людей;
 - в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как

истинное и ошибочное;

г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;

д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;

б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;

в) состояние переговоров в ходе конфликта;

г) определение стадий конфликта;

д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% *12 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 9 до 11 баллов и/или «хорошо»*

50 – 69 % *От 6 до 8 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»*

Ситуационные задачи

Задача 1.

Решение срочной задачи, поставленной руководством перед Вашим подразделением, потребует резкого повышения интенсивности работы всех сотрудников и грозит срывом графика отпусков.

Вопрос:

Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам, чтобы побудить их для достижения целей организации?

Задача 2.

За 18 рабочих дня прошлого месяца бригада из 5 человек произвела 464 детали вида А (норма трудоемкости изготовления 0,5 часа), 2118 деталей вида В (0,25 часа), вида С - 1500 шт. (0,2 часа), и 958 - D (?). Работали со стопроцентной производительностью. После этого бригаду покинули два работника.

За следующую пятидневную рабочую неделю бригада произвела 150 деталей А, 510 деталей В и 345 деталей С Определить: как изменилась производительность труда работников в эту неделю.

Задача 3.

Бригадой за 19 рабочий день первого месяца были изготовлены:
 2000 валов, при норме трудоемкости изготовления 0,25 человеко-часа;
 1500 шестерен, при норме трудоемкости 0.45 ч-ч;
 1300 крышек редуктора, при норме трудоемкости 0,3 ч-ч;
 1000 кронштейнов, при норме трудоемкости 0,1 ч-ч..

Во втором месяце была внедрена новая технология, позволяющая повысить производительность изготовления валов на 25%, и изготовления крышек редуктора на 20%. Таким образом, нормы трудоемкости изменились. Бригаду покинул один работник, но за 20 дней второго месяца было изготовлено:
 валов-2500;

шестеренок - 1000;

крышек редуктора - 2000;

кронштейнов - 1340.

Определить: как изменилась производительность труда за второй месяц.

Задача 4.

Четверо рабочих отработали за 1 декаду 254 ч-часов.

1 рабочий - изготовил 118 вида А

2 рабочий - изготовил 96 деталей В

3 рабочий - изготовил 32 деталей С

4 рабочий - 256 деталей D

За 2 декаду они также отработали 247 часов. Производительность первых троих не изменилась. Четвертый рабочий произвел 364 детали.

Определить: как увеличилась производительность труда всей бригады.

Задача 5.

В Ваше отсутствие продавцы оформляли ценники на товар без указания дат их оформления. В результате проверки сотрудниками налоговой инспекции с магазина был взыскан штраф.

Вопрос:

Какие группы методов управления и конкретные действия следует применить к работникам?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он четко и верно ответил на поставленные вопросы в задаче;

-оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не может четко сформулировать ответы на вопросы в задаче, или дает неправильные ответы и путается в экономических понятиях.

Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): грамотно и

ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке; осуществлять деловую переписку на иностранном языке, переводы профессиональных текстов; самостоятельно анализировать тенденции развития коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; использовать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях; применяет на практике коммуникативные технологии; использовать методы и способы делового общения для академического и профессионального общения; применяет на практике методику межличностного делового общения; использовать методику составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

Тесты

16. В рамках реализации социальных коммуникаций на какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стилль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узлами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% 12 баллов и/или «отлично»

70 – 89 % От 9 до 11 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 6 до 8 баллов и/или «удовлетворительно»
менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

Ситуационные задачи

Задача 1.

Вы поручаете важное задание компетентному, по Вашему мнению, сотруднику. Но вдруг узнаете о человеке, который более компетентен в этом вопросе и может выполнить данное задание намного лучше.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

Задача 2.

Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из Ваших рабочих испортил дорогостоящее оборудование. Виновник звонит Вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же ему теперь делать?

Вопросы:

1. Как Вы ответите на звонок?
2. Что Вы можете предложить сделать Вашему подчиненному?
3. Какие действия Вы сами можете предпринять?
4. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

Задача 3.

Работники отдела сбыта и отдела рекламы не могут прийти к единому мнению по вопросу, требующему совместных усилий. Они приходят к руководителю и описывают ему сложившуюся ситуацию. Начинается длинная дискуссия с убедительными аргументами с обеих сторон. Скоро все участники беседы понимают, что конечной целью является не выработка оптимального решения, а отстаивание собственной точки зрения.

Вопросы:

1. Как может развиваться дискуссия дальше?
2. Какие варианты может предложить руководитель, чтобы найти решение проблемы?
3. Какое единственно верное решение следует принять и почему?

Задача 4.

Руководитель отдела компании озабочен продолжающимся нарушением правил компании относительно кофейных перерывов. Он отдал четкие указания, что для этой цели нельзя тратить более установленных 15 минут. Он издал несколько распоряжений по поводу нарушений правил кофейных

порывов и лично беседовал с отдельными нарушителями. Похоже, что его служащие сопротивляются его стараниям, которые ни к чему не приводят.

Вопросы:

1. Почему принятые меры не действуют?
2. Какие альтернативные методы управления и конкретные действия следует применить к нарушителям?

Задача 5.

Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

Критерии оценки при решении задач:

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он четко и верно ответил на поставленные вопросы в задаче;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не может четко сформулировать ответы на вопросы в задаче, или дает неправильные ответы и путается в экономических понятиях.

Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ практическими навыками использования диалогической речи в рамках межличностного и межкультурного общения на иностранном языке; практическими навыками деловой переписки на иностранном языке; практическими навыками переводов профессиональных текстов; практическими навыками использования правил и закономерностей личной и деловой устной и письменной коммуникации в деловых взаимоотношениях; практическими навыками использования методов и способы делового общения для академического и профессионального общения; практическими навыками использования методики составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

Ситуационные задачи

Задача 1.

Вы оценили сотрудника частично отрицательно и сообщаете ему оценки, касающиеся, например, производительности труда, качества работы, осознания необходимости сокращать расходы, повышать надежность работы, улучшать отношение к сотрудникам и руководителям. Он возмущен и намеревается склонить Вас к своей точке зрения.

Вопросы:

1. Какой конфликт имеет место?
2. Какова причина конфликта?
3. Как поведете себя Вы, если убеждены в правильности своей оценки?

Задача 2.

Вы неожиданно узнаете, что сотрудник, которому Вы поручили разработку важного проекта, по этому же вопросу параллельно работает в другой фирме, что может существенно подорвать конкурентную позицию Вашей фирмы.

Вопросы:

1. В чем заключается проблема?
2. Какие альтернативы решения проблемы можно предложить?
3. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?

Задача 3.

Между двумя коллегами возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам как руководителю с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Вопросы:

1. Какой метод разрешения конфликта использовали стороны?
2. Какие действия Вы предпримите для разрешения конфликта между Вашими подчиненными?

Задача 4.

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового оборудования, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Вопрос:

1. Какие методы разрешения конфликта может использовать новый руководитель?
2. Какие действия руководителю следует предпринять, чтобы нормализовать морально-психологический климат в коллективе и обеспечить эффективное производство?

Задача 5.

Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязательен, не собран, не умеет отказывать, но, тем не менее, он отличный профессионал в своем деле.

Вопросы:

1. Какие варианты поведения возможны в отношении данного работника?
2. Какое единственно верное решение Вы примете и почему?
3. Как Вы постройте беседу с подчиненным?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он четко и верно ответил на поставленные вопросы в задаче;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не может четко сформулировать ответы на вопросы в задаче, или дает неправильные ответы и путается в экономических понятиях.

Тестовые задания

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения;
- б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижение результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

Тест - 28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;

- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;
- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

36. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% *12 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 9 до 11 баллов и/или «хорошо»*

50 – 69 % *От 6 до 8 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»*

Вопросы для предэкзаменационного тестирования

Тесты

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;
- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на реперофилитрование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»;
- д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;

д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.

д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;

б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;

в) существует децентрализация управления организацией;

г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.

д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

а) функциональная;

б) тактическая;

в) управляющая;

г) обеспечивающая;

д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

а) школа научного управления;

б) классическая школа или школа административного управления;

в) школа человеческих отношений;

г) школа науки о поведении;

д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

б) совокупность работающих специалистов;

в) совокупность устраивающихся на работу;

г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клеланда:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;

в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;

д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

а) теория нужд А. Маслоу;

б) теория ожидания В. Врума;

в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;

г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;

д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

а) мера вознаграждения;

б) мера ожидания;

в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижения результаты;

г) мера ценности или приоритетности;

д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

а) теории нужд А. Маслоу;

б) теории ожидания В. Врума;

в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;

г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;

д) теории равенства С. Адамса.

28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;

б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;

г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;

д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

а) Б. Ф. Скиннера;

б) С. Адамса;

в) В. Врума;

г) модель Портера — Лоулера;

д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;

б) человек ответственный;

в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;

г) человек стремится делегировать полномочия;

д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

Критерии оценивания тестового задания:

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% 12 баллов и/или «отлично»

70 – 89 % От 9 до 11 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 6 до 8 баллов и/или «удовлетворительно»

менее 50 % От 0 до 5 баллов и/или «неудовлетворительно»

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие социальных коммуникаций.
2. Виды социальных коммуникаций.
3. Технология социальных коммуникаций.
4. Основные особенности современных социальных коммуникаций.
5. Методы социальных коммуникаций.
6. Алгоритм оптимизации социальных коммуникаций.
7. Понятие закона социальных коммуникаций. Основные законы управления социальными коммуникациями. Закон синергии.
8. Понятие принципа социальных коммуникаций. Основные принципы социальных коммуникаций. Принцип иерархии управления и иерархии связей.
9. Закон самосохранения и условия выживаемости системы (организации). Принцип экономии энтропии. Принцип наименьшего действия.
10. Устойчивость динамических систем. Принцип Ле Шателье. Понятие внутреннего регулятора и его значение для противодействия внешним возмущениям.
11. Сложная система и ее особенности. Управляемость сложных систем. Закон усиления регулирования и управления. Управление как антиэнтропийный процесс.
12. Управляемость и устойчивость систем управления Принципы централизации и децентрализации управления.
13. Регулирование как функция сохранения устойчивости и равновесия с внешней средой. Понятие регулятора. Основные типы регуляторов.
14. Принцип обратной связи в управлении. Виды и типы обратной связи.
15. Концепция организационной культуры. Организационная культура как важнейший, уникальный управленческий ресурс.
16. Качество и эффективность управления. Понятие технической эффективности. Экономическая эффективность. Эффективность и производительность.
17. Анализ и оценка эффективности управления. Критерии и показатели эффективности. Экономические критерии эффективности и затраты на управление.
18. Эффективность как условие успешности организации. Проблема развития желания и умения каждого работника работать с максимальной отдачей сил.
19. Понятие и сущность цели управления. Классификация целей управления. Цели и средства.
20. Целевой подход в управлении и его основные понятия: ценности, цели, политика, решения. Определение глобальной цели.
21. Управление и руководство в организации. Архетипы руководителя (классификация И. Ансоффа). Организационные роли руководителя (классификация Г. Минцберга). Права, обязанности и ответственность руководителя.
22. Управление и власть в социальных организациях. Понятие влияния, власти и лидерства. Основные формы власти.

23. Понятие и сущность организационной структуры управления. Линейные и функциональные структуры управления.
24. Структура, организация и порядок в системах. Иерархические структуры управления, их виды, основные достоинства и недостатки.
25. Органические (гибкие) структуры управления, их разновидности, преимущества и проблемы использования.
26. Организация как объект управления. Типы и виды организаций как объектов управления.
27. Органическая модель организации. Концепция совершенствования человеческих ресурсов организации. Тенденция к децентрализации управления. Гибкие, адаптивные структуры.
28. Основные положения концепции организации как «открытой системы». Взаимодействие открытой системы с неопределенной внешней средой. Способность открытой организации к саморегулированию и самоорганизации.
29. Организация как сложная динамическая нелинейная система. Неустойчивость стационарного состояния сложной системы. Значение (роль) малых воздействий на систему. Необходимость сочетания иерархического управления и самоуправления.
30. Процессный подход в управлении организацией. Управленческий процесс как логически взаимосвязанная и взаимодействующая система управленческих действий. Основные виды и типы управленческих процессов.
31. Понятие и содержание процесса управления. Общесистемные процессы управления. Управление как организационный процесс.
32. Управленческая деятельность и режимы функционирования «системы управления». Процесс управления как процесс принятия решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений, его содержание и основные этапы.
33. Информация, коммуникации и связи в системе управления. Основные способы получения информации. Качество информации, и ее эффективность.
34. Коммуникации и коммуникационный процесс в управлении. Вербальная и невербальная коммуникации.
35. Управленческая деятельность как совокупность рутинных творческих процессов. Понятие и сущность функции управления. Виды и типы функций управления.
36. Организация как одна из его основных функций управления. Элементы организации как процесса.
37. Мотивация как функция управления. Основные концепции мотивации. Средства, способы и методы материального и нематериального стимулирования.
38. Контроль как функция управления. Контроль состояния и деятельности объекта управления. Мониторинг и периодическая оценка ключевых показателей деятельности организации.
39. Координация как функция управления.
40. Связь координации с контролем и средствами коммуникации.
41. Планирование как функция управления. Виды и типы планирования. Интекативное планирование: принципы.
42. Программно-целевой подход в управлении. Методология программно-целевого планирования. Системный характер программно-целевого планирования. Понятие целевой программы.
43. Стратегическое планирование: принципы и основные этапы. Целеполагание и прогнозирование в процессе планирования.
44. Понятие метода управления. Классификация методов управления.
45. Научные и эмпирические методы управления. Специфические научные методы управления.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются тестовый контроль, написание рефератов, подготовка докладов.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета.

Зачет проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменного-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;

- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае студент сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплины.

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется Положением о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, <i>участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.</i>	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	<i>Является</i> результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

рейтинг		
---------	--	--

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена или зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 51 балла.

