

# Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет

Социально-экономический институт

*Кафедра русского и иностранных языков*

## Рабочая программа дисциплины

включая фонд оценочных средств и методические указания  
для самостоятельной работы обучающихся

---

### **Б1.О.03 – СОВРЕМЕННЫЕ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Направление подготовки 09.04.03 – Прикладная информатика

Направленность (профиль) – Прикладная информатика в управлении  
организационными системами

Квалификация – магистр

Количество зачётных единиц (часов) – 4 (144)

Разработчики: к.п.н., доцент



В.А. Яковлева

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков

(протокол № 7 от «20» февраля 2023 года)

И.о. заведующего кафедрой



Е.Ю. Лаврик

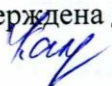
Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института  
(протокол № от « » 2023 года)

Председатель методической комиссии СЭИ



А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института  
Директор СЭИ



Ю.А. Капустина

«04» марта 2023 года

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения .....   | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....  | 4  |
| 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....  | 5  |
| 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....           | 6  |
| 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов .....  | 6  |
| 5.1. Трудоемкость разделов дисциплины.....   | 6  |
| 5.2 Содержание занятий лекционного типа .....  | 8  |
| 5.3 Темы и формы практических (лабораторных) занятий .....   | 11 |
| 5.4 Детализация самостоятельной работы .....   | 11 |
| 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине .....   | 12 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....   | 14 |
| 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....  | 14 |
| 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....   | 15 |
| 7.3. 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 ..... | 15 |
| 7.4. Соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированных компетенций.....  | 18 |
| 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся .....  | 19 |
| 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....  | 20 |
| 10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....   | 21 |

## 1. Общие положения

Дисциплина «**Современные коммуникативные технологии**» относится к блоку Б1 учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 09.04.03 – Прикладная информатика (профиль – Прикладная информатика в управлении организационными системами).

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Современные коммуникативные технологии» являются:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245

- Учебные планы образовательной программы высшего образования направления 09.03.03 – Прикладная информатика (профиль – Цифровая экономика) подготовки бакалавров по очной, заочной, очно-заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (Протокол № 03 от 16.03.2023) и утвержденного ректором УГЛТУ (16.03.2023).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. N 896н с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н, об утверждении профессионального стандарта 06.015 «Специалист по информационным системам».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. N 893н с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н об утверждении профессионального стандарта 06.016 «Руководитель проектов в области информационных систем».

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.04.03 «Прикладная информатика» (уровень высшего образования магистратура), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. N 916.

Обучение по образовательной программе 09.04.03 – Прикладная информатика (профиль – Прикладная информатика в управлении организационными системами) осуществляется на русском языке.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

**Цель дисциплины** заключается в усвоении коммуникативных навыков в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы с последующим применением в профессиональной сфере. Необходимость достижения результатов образования на уровне магистратуры связано с формированием личностной и профессиональной зрелости, пониманием возможностей практического приложения деловой коммуникации в создании благоприятного психологического климата учебного и про-

изводственного коллектива, в купировании конфликтов, в раскрытии внутреннего потенциала каждой личности.

**Задачи дисциплины:**

1. Приобретение умений эффективной коммуникации в сфере профессиональной и учебной деятельности.
2. Развитие навыков межличностного взаимодействия, деловых переговоров, публичного выступления.
3. Создание теоретико-практические условия для формирования и развития умений выстраивать методику личной стрессоустойчивости, креативных подходов к приоритетным целям и задачам.
4. Развитие теоретических знаний и практических навыков в сферах коммуникации и межличностного взаимодействия.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей универсальной компетенции:**

- УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
- УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:**

основные понятия курса (технологии, коммуникативные технологии); основы теории коммуникации; основные приемы и методы различных коммуникативных сфер; механизмы реализации эффективных коммуникаций; современные коммуникативные технологии специфику информационно-коммуникативных процессов, оказывающих существенное влияние на современную политику, применяя при этом современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия

**уметь:**

эффективно применять знания основ ораторского искусства в практической деятельности, применяя при этом современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия; использовать терминологию и лексику современных коммуникативных технологий; формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию в дискуссиях, общении по различным профессиональным проблемам

**владеть:**

основными коммуникативными технологиями при решении профессиональных задач, применяя при этом современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к обязательным дисциплинам части Б1, что означает формирование в процессе обучения у магистров универсальных знаний и компетенций в рамках выбранного профиля. Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ОПОП и написания магистерской диссертации.

*Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин*

| Обеспечивающие | Сопутствующие | Обеспечиваемые |
|----------------|---------------|----------------|
|----------------|---------------|----------------|

|   |  |  |
|---|--|--|
| Профессиональный ино-<br>странный язык. | Проектный менедж-<br>мент.<br>Методология научных<br>исследований. | Производственная практика<br>(научно-исследовательская);                                       |
|   |  | Производственная практика (эксплуатационная);<br>Производственная практика<br>(преддипломная). |
|   |  | Выпускная квалификационная<br>работа.  |

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

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

Общая трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы                          | Всего академических часов |               |                     |
|---|---------------------------|---------------|---------------------|
|   | очная форма               | заочная форма | очно- заочная форма |
| <b>Контактная работа с преподавателем*:</b> | <b>34,25</b>              | <b>10,25</b>  | <b>18,25</b>        |
| лекции (Л)                                  | 16                        | 4             | 12                  |
| практические занятия (ПЗ)                   | 18                        | 6             | 6                   |
| лабораторные работы (ЛР)                    | -                         | -             | -                   |
| промежуточная аттестация (ПА)               | 0,25                      | 0,25          | 0,25                |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  | <b>109,75</b>             | <b>133,75</b> | <b>125,75</b>       |
| изучение теоретического курса               | 86                        | 120           | 110                 |
| подготовка к текущему контролю              | 20                        | 10            | 12                  |
| подготовка к промежуточной аттестации       | 3,75                      | 3,75          | 3,75                |
| <b>Вид промежуточной аттестации:</b>        | <b>зачет</b>              | <b>зачет</b>  | <b>зачет</b>        |
| Общая трудоемкость, з.е./ часы              | <b>4/144</b>              | <b>4/144</b>  | <b>4/144</b>        |

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛУ от 25.2020 г.

#### **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов**

##### **5.1. Трудоемкость разделов дисциплины очная форма обучения**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                 | Л | ПЗ | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|-------|---|---|----|----|-------------------------|------------------------|
| 1     | Введение в учебную дисциплину. Основы общей теории коммуникации | 1 | -  |    | 1                       | 11                     |

| № п/п                     | Наименование раздела дисциплины   | Л         | ПЗ        | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|---------------------------|---|-----------|-----------|----|-------------------------|------------------------|
| 2                         | Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик | 2         | 2         |    | 4                       | 11                     |
| 3                         | Коммуникативные технологии в современном обществе                           | 4         | 2         |    | 6                       | 12                     |
| 4                         | Технологические аспекты невербальной и вербальной коммуникации              | 2         | 2         |    | 4                       | 11                     |
| 5                         | Межличностная коммуникация  | 2         | 2         |    | 4                       | 11                     |
| 6                         | Публичная групповая, массовая и сетевая коммуникация                        | 1         | 2         |    | 3                       | 10                     |
| 7                         | Деловая беседа как ведущая форма коммуникации                               | 1         | 2         |    | 3                       | 10                     |
| 8                         | Деловые презентации, публичные выступления, резюме                          | 1         | 2         |    | 3                       | 10                     |
| 9                         | Стратегии и тактики деловых переговоров.                                    | 1         | 2         |    | 3                       | 10                     |
| 10                        | Методы убеждающего воздействия в условиях профессионального образования     | 1         | 2         |    | 3                       | 10                     |
| <b>Итого по разделам:</b> |   | <b>16</b> | <b>18</b> |    | <b>34</b>               | <b>106</b>             |
| Промежуточная аттестация  |   | х         | х         |    | 0,25                    | 3,75                   |
| <b>Всего</b>              |   |           |           |    | <b>144</b>              |                        |

#### заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины   | Л | ПЗ | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|-------|---|---|----|----|-------------------------|------------------------|
| 1     | Введение в учебную дисциплину. Основы общей теории коммуникации             | - | -  |    | -                       | 13                     |
| 2     | Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик | 1 | -  |    | 1                       | 13                     |
| 3     | Коммуникативные технологии в современном обществе                           | 1 | 1  |    | 2                       | 13                     |
| 4     | Технологические аспекты невербальной и вербальной коммуникации              | - | 1  |    | 1                       | 13                     |
| 5     | Межличностная коммуникация  | - | -  |    | -                       | 13                     |
| 6     | Публичная групповая, массовая и сетевая коммуникация                        | 1 | 1  |    | 2                       | 13                     |
| 7     | Деловая беседа как ведущая  | - | -  |    | -                       | 13                     |

| № п/п        | Наименование раздела дисциплины   | Л        | ПЗ       | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|--------------|---|----------|----------|----|-------------------------|------------------------|
|              | форма коммуникации  |          |          |    |                         |                        |
| 8            | Деловые презентации, публичные выступления, резюме                      | -        | 1        |    | 1                       | 13                     |
| 9            | Стратегии и тактики деловых переговоров.                                | -        | 1        |    | 1                       | 13                     |
| 10           | Методы убеждающего воздействия в условиях профессионального образования | 1        | 1        |    | 2                       | 13                     |
|              | <b>Итого по разделам:</b>   | <b>4</b> | <b>6</b> |    | <b>10</b>               | <b>130</b>             |
|              | Промежуточная аттестация  | х        | х        |    | 0,25                    | 3,75                   |
| <b>Всего</b> |   |          |          |    | <b>144</b>              |                        |

#### очно-заочная форма обучения

| № п/п        | Наименование раздела дисциплины   | Л         | ПЗ       | ЛР | Всего контактной работы | Самостоятельная работа |
|--------------|---|-----------|----------|----|-------------------------|------------------------|
| 1            | Введение в учебную дисциплину. Основы общей теории коммуникации             | 1         | -        |    | 1                       | 13                     |
| 2            | Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик | 2         | -        |    | 2                       | 12                     |
| 3            | Коммуникативные технологии в современном обществе                           | 2         | 1        |    | 2                       | 13                     |
| 4            | Технологические аспекты невербальной и вербальной коммуникации              | 1         | 1        |    | 2                       | 12                     |
| 5            | Межличностная коммуникация  | 1         | -        |    | 2                       | 12                     |
| 6            | Публичная групповая, массовая и сетевая коммуникация                        | 1         | 1        |    | 2                       | 12                     |
| 7            | Деловая беседа как ведущая форма коммуникации                               | 1         | -        |    | 2                       | 12                     |
| 8            | Деловые презентации, публичные выступления, резюме                          | 1         | 1        |    | 2                       | 12                     |
| 9            | Стратегии и тактики деловых переговоров.                                    | 1         | 1        |    | 2                       | 12                     |
| 10           | Методы убеждающего воздействия в условиях профессионального образования     | 1         | 1        |    | 1                       | 12                     |
|              | <b>Итого по разделам:</b>   | <b>12</b> | <b>6</b> |    | <b>18</b>               | <b>122</b>             |
|              | Промежуточная аттестация  |           |          |    | 0,25                    | 3,75                   |
| <b>Всего</b> |   |           |          |    | <b>144</b>              |                        |

#### 5.2 Содержание занятий лекционного типа

**Тема 1. Введение в учебную дисциплину. Элементы общей теории коммуникации.**



Актуальность изучения современных коммуникативных технологий. Цель, задачи, содержание учебной дисциплины. Информация: понятие, свойства и механизмы ее передачи. Виды информации. Диалектика материального и идеального в информации. Кодирование информации. Информационная энтропия. Структура инфопроцесса. Особенности социальной информации. Философские аспекты коммуникации. Социальные и культурные детерминанты коммуникативных процессов. Уровни коммуникации. Онтологические и прагматические измерения коммуникации. Обратная связь в коммуникации.

Социальные технологии: понятие, структура, типы, способы формирования и роль в общественных процессах. Коммуникативные технологии: понятие, структура, функции. История развития коммуникативных технологий. Информационный, знаковый, социальный и когнитивный аспекты коммуникативных технологий. Модели коммуникативных технологий.

## **Тема 2. Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик**

Концепция семиосферы (Ю. М. Лотман). Универсальные принципы социальной организации (Н. Луман). Коммуникация, символический порядок и символическое насилие (М. Фуко, П. Бурдьё, Н. Луман). Коммуникация, автокоммуникация и взаимопонимание в культурном диалоге. Межкультурная коммуникация как процесс формирование общего семиотического пространства.

Коммуникативная рациональность и процедурные правила достижения морально-го консенсуса (Ю. Хабермас). Теория справедливости Дж. Роулза и ее критика. Инструментальные интенции как индикатор коммуникативных практик. Открытое общество и возможности консолидации в мире высоких технологий (К. Поппер, Н. Луман. М. Кастельс, Р. Харрис, Г. Рейнгольд, У. Эко).

### **Тема 3. Коммуникативные технологии в современном обществе**

Информационное общество: понятие, признаки, предпосылки возникновения. Теории информационного общества (Д. Белл, Э. Тоффлер, Ф. Фукуяма, Г. Иннис, М. Маклюэн). Сетевая экономика (М. Кастельс). Креативная экономика и креативные индустрии. Диффузия инноваций как коммуникативный процесс. Сетевые модели коммуникативных технологий.

### **Тема 4. Технологические аспекты невербальной и вербальной коммуникации**

Формы коммуникативного действия: подражание, сотрудничество, управление (А. В. Соколов). Язык, речь, общение и коммуникация. Структура коммуникативного процесса: коммуникативная ситуация, коммуникативная позиция, коммуникатор и реципиент, канал, цели, нормы и стили коммуникации. Коммуникативные барьеры (технологические, логические, семантические, стилистические, фонетические, социокультурные, психологические и др.) и способы их преодоления. Диалогическая и монологическая коммуникация. Основные способы передачи информации: вербальная и невербальная коммуникация.

Системы, цели и особенности невербальной коммуникации. Восприятие невербальных сигналов людьми. Внешний вид и голос как элементы персонального имиджа. Средства невербальной коммуникации: мимика, жесты и позы, взгляды и визуальные контакты, голосовые сигналы, сопровождающие общение. Методики изучения невербальной коммуникации.

Вербальная коммуникация. Структура вербальной коммуникации: звуки, слова, предложения, языковые ситуации. Устная и письменная формы речевой коммуникации. Монолог и диалог как формы участия в речевой коммуникации.

### **Тема 5. Межличностная коммуникация**

Эффекты и общие закономерности восприятия в межличностной коммуникации. Координированное управление значением (У. Б. Пирс и В. Кронен). Техники личностного влияния и противодействия личностному влиянию. Технологии убеждающей коммуникации: необихевиоральный (М. Шерифф, К. Ховланд) и когнитивный (Р. Петти,

Дж. Качоппо, Ш. Чейкен) подходы к убеждающей коммуникации. Условия эффективности убеждения: особенности коммуникатора, особенности аудитории, особенности сообщения. Особенности межличностной коммуникации в электронных сетях: характеристики пользователей, особенности, возможности и риски.

#### ***Тема 6. Публичная групповая, массовая и сетевая коммуникация***

Современные коммуникативные технологии в экономике, политике, образовании, культуре, общественной деятельности. Сферы применения коммуникативных технологий: брендинг, отношения с обществом, кризисные связи с общественностью, создание благоприятного имиджа, выстраивание отношений с инвесторами и др. Модели коммуникативной активности: «паблик рилейшнз», агитация, пропаганда, реклама, паблисити, лоббизм, маркетинг. Сетевые коммуникации. Имидж и деловая репутация в системе каналов корпоративной информации. Внешние и внутренние коммуникации организации. Технологии коммуникативного воздействия на целевые аудитории: создание легенды, участие в социальных проектах, лоббизм и др.

Кризисные коммуникации. Управление конфликтом. Коммуникативные технологии ведения переговоров. Цели и условия переговорного процесса. Организационная сторона переговоров: место, время, состав участников и назначение. Дилеммы и фазы переговорного процесса. Критерии и условия эффективности переговоров.

#### ***Тема 7. Деловая беседа как ведущая форма коммуникации***

Понятие о деловой беседе. Структура деловой беседы: подготовка, начало, постановка проблемы и передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, анализ альтернатив, поиск оптимального или компромиссного варианта, принятие решения, выход из контакта, анализ результатов. Особенности каждой стадии. Составление плана беседы. Анализ внутренних и внешних возможностей осуществления плана. Прогноз возможного исхода. Сбор необходимой информации о будущем собеседнике. Отбор наиболее веских аргументов для защиты своей позиции. Выбор наиболее подходящей стратегии и тактики общения. Выбор места и времени проведения деловой беседы в зависимости от позиций участников. Установление контакта с собеседником в зависимости от позы, взгляда, интонации, расположения в пространстве, первых фраз. Присоединение и ведение собеседника в деловом контакте. Репрезентативная система принятия и переработки информации в коммуникациях, ее диагностика и методы воздействия. Цели в деловой беседе. Наглядность, ясность и объем информации, ритм в коммуникациях. Особенности и приемы аргументирования. Нейтрализация возражений собеседника. Особенности и приемы в поиске приемлемого или оптимального решения проблемы в деловых взаимодействиях. Барьеры в деловых коммуникациях.

#### ***Тема 8. Деловые презентации, публичные выступления, резюме***

Понятие о деловой презентации. Особенности организации публичных выступлений. Трансформация состояния: от страха к предчувствию хорошей работы. Навык демонстрации уверенности. Выход на публику. Отношение к ситуации. Настройка эмоционального состояния. Поза и жестикация оратора. Постановка на публике. Выразительность жестов.

Энергетика выступления. Работа с голосом, Характеристики речи (громкость, темп, диапазон). Что влияет на энергетику выступления. Поиск сильных сторон. Словесный поток. Отработка навыка говорить без остановки. Методы развития темы. Контакт с аудиторией. Настройка на аудиторию, Контакт глазами. Интерактивное общение с аудиторией. Приемы для при-влечения внимания. Ответы на вопросы. Актерское мастерство. Паузы, интонации, смена амплуа. Секреты подготовки выступления. Структура выступления, типы выступлений. Индивидуальный ритуал перед выступлением. Понятие «резюме». Правила написания резюме.

#### ***Тема 9. Стратегии и тактики деловых переговоров.***

Понятие о переговорном процессе. Особенности организации. Этапы переговорного процесса. Подготовка разговора: о чем разговаривать, с кем разговаривать, когда разговаривать. Переговоры с позиции силы. Переговоры сотрудничества. Технологии

стратегий и тактик переговорного процесса в условиях профессионального образования. Односторонний выигрыш, односторонний проигрыш, взаимный выигрыш, взаимный проигрыш в переговорах. Влияние на выбор стратегий личностных качеств участников переговоров и сенсорной депривации. Значение информации и предмета конфликта на выбор стратегий в переговорах. Тактики поведения в переговорном процессе и их характеристика: «видимое сотрудничество», «дезориентация партнера», «провокация чувств жалости у партнера», «ультимативная тактика», «тактика выжимания уступок», «лабиринтование» и т.п. Этап предъявления позиций. Обсуждение позиций. Согласование позиций и заключение договоренности. Понятное изложение своей позиции. Выслушивание позиции оппонента. Коммуникативная компетентность. Коммуникативные драмы. Технологии «активного слушательского поведения». Формулирование открытых вопросов в переговорах. Техники «малого разговора». Техника повторения. Техника перефразирования. Техника интерпретации.

#### **Тема 10. Методы убеждающего воздействия в условиях профессионального образования**

Теоретическая схема убеждающего воздействия. Приемы убеждающего воздействия. Понятие об аттракции и средствах ее активизации. Психологические средства влияния в коммуникациях. Непсихологические средства влияния. Цели влияния. Классификация видов влияния. «Варварское», цивилизованное и манипулятивное влияние. Нападение: формы и операции нападения в деловых коммуникациях. Принуждение: формы и операции. Манипуляция как вызов к скрытой силовой борьбе. Этические вопросы при манипуляциях. Критерии манипуляций. Особенности цивилизованного влияния в коммуникациях. Условия, правила, техники аргументации. Техники контраргументации. Правила и техники самопродвижения. Спорные виды влияния и противостояния влиянию: внушение, заражение, харизма, пробуждение импульса к подражанию, формирование благосклонности целевой персоны, просьба, игнорирование. Цивилизованное противостояние нападению и манипуляциям. Мониторинг эмоций. Психологическая самооборона. Техники психологической самообороны. Техники информационного диалога. Конструктивная критика: общая характеристика и техники. Цивилизованная конфронтация. Дополнительные способы противостояния влиянию.

#### **5.3 Темы и формы занятий семинарского типа**

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

| № | Наименование раздела дисциплины (модуля)                                    | Форма проведения занятия | Трудоемкость, час |         |              |
|---|---|--------------------------|-------------------|---------|--------------|
|   |   |                          | очная             | заочная | очно-заочная |
| 1 | Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик | практическая работа      | 2                 | -       | -            |
| 2 | Коммуникативные технологии в современном обществе                           | практическая работа      | 2                 | 1       | 1            |
| 3 | Технологические аспекты невербальной и вербальной коммуникации              | семинар-обсуждение       | 2                 | 1       | 1            |
| 4 | Межличностная коммуникация  | практическая работа      | 2                 | -       | -            |
| 5 | Публичная групповая, массовая и сетевая коммуникация                        | практическая работа      | 2                 | 1       | 1            |
| 6 | Деловая беседа как ведущая форма коммуникации                               | семинар-обсуждение       | 2                 | -       | -            |

| №                   | Наименование раздела дисциплины (модуля)                                | Форма проведения занятия          | Трудоемкость, час |          |              |
|---------------------|---|-----------------------------------|-------------------|----------|--------------|
|                     |   |                                   | очная             | заочная  | очно-заочная |
| 7                   | Деловые презентации, публичные выступления, резюме                      | практическая работа               | 2                 | 1        | 1            |
| 8                   | Стратегии и тактики деловых переговоров.                                | семинар-обсуждение                | 2                 | 1        | 1            |
| 9                   | Методы убеждающего воздействия в условиях профессионального образования | деловая игра, ситуационные задачи | 2                 | 1        | 1            |
| <b>Итого часов:</b> |   |                                   | <b>18</b>         | <b>6</b> | <b>6</b>     |

#### 5.4 Детализация самостоятельной работы

| №  | Наименование раздела дисциплины (модуля)                                    | Вид самостоятельной работы             | Трудоемкость, час |         |              |
|----|---|--|-------------------|---------|--------------|
|    |   |  | очная             | заочная | очно-заочная |
| 1  | Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик | подготовка к текущему опросу           | 11                | 13      | 13           |
| 2  | Коммуникативные технологии в современном обществе                           | подготовка к текущему опросу           | 11                | 13      | 12           |
| 3  | Технологические аспекты невербальной и вербальной коммуникации              | подготовка презентации                 | 12                | 13      | 13           |
| 4  | Межличностная коммуникация  | подготовка к текущему опросу           | 11                | 13      | 12           |
| 5  | Публичная групповая, массовая и сетевая коммуникация                        | подготовка к текущему опросу           | 11                | 13      | 12           |
| 6  | Деловая беседа как ведущая форма коммуникации                               | подготовка к текущему опросу           | 10                | 13      | 12           |
| 7  | Деловые презентации, публичные выступления, резюме                          | подготовка к текущему опросу           | 10                | 13      | 12           |
| 8  | Стратегии и тактики деловых переговоров.                                    | подготовка к текущему опросу           | 10                | 13      | 12           |
| 9  | Методы убеждающего воздействия в условиях профессионального образования     | подготовка к текущему контролю (тесту) | 10                | 13      | 12           |
| 10 | Социокультурные контексты и универсальные основания коммуникативных практик | подготовка презентации                 | 10                | 13      | 12           |

| №             | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Вид самостоятельной работы | Трудоемкость, час |               |               |
|---------------|--|----------------------------|-------------------|---------------|---------------|
|               |  |                            | очная             | заочная       | очно-заочная  |
| 11            | Подготовка к промежуточной аттестации    | подготовка презентации     | 3,75              | 3,75          | 3,75          |
| <b>Итого:</b> |  |                            | <b>109,75</b>     | <b>133,75</b> | <b>125,75</b> |

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

### Основная и дополнительная литература

| №   | Реквизиты источника   | Год издания | Примечание  |
|---|---|-------------|---|
| <b><i>Основная учебная литература</i></b>       |   |             |   |
| 1   | Торгунакова, Е. В. Основы теории коммуникации: учебное пособие/ Е. В. Торгукнакова. – Санкт-Петербург: Университет технологий управления и экономики, 2021. – 109 с.– Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/246512#3">https://reader.lanbook.com/book/246512#3</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей.  | 2021        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 2   | Казарян, И. Р., Стельмашенко, О. В. Современные коммуникации в профессиональной деятельности: Учебное пособие / И. Р. Казарян, О. В. Стельмашенко. – Чита: ЗГУ, 2021. – 152 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/271799#2">https://reader.lanbook.com/book/271799#2</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей.   | 2021        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| <b><i>Дополнительная учебная литература</i></b> |   |             |   |
| 3   | Гареев, Э. С., Валитова, Н. Э., Костылева, Е. Г., Уланов, А. А., Черемискин, А. А. Коммуникативные технологии межкультурного взаимодействия и саморазвитие: Учебное пособие / Э. С. Гареев, Н.Э. Валитова, Е.Г. Костылева, А. А. Уланов, А.А. Черемискин. – Уфа: УГНТУ, 2021. – 62 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.– URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/322814#1">https://reader.lanbook.com/book/322814#1</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей. | 2021        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 4   | Салихова, Э. А., Тугузбаева, О. В. Технологии эффективных деловых и научных коммуникаций: Учебное пособие / Э. А. Салихова, О В. Тугузбаева. – Флинта: 2022. – 198 с. – ISBN 978-5-9765-5128-2 // Лань: электронно-библиотечная система.– URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/167589">https://e.lanbook.com/book/167589</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей.   | 2022        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |
| 5   | Быкова, А. В., Мандыч, И. А., Сиганьков, А. А. Деловые коммуникации. Учебное пособие / А. В. Быкова, И. А. Мандыч, А. А. Сиганьков. – Москва: МИРЭА, 2020. – 101 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.– URL: <a href="https://reader.lanbook.com/book/167589#1">https://reader.lanbook.com/book/167589#1</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей.   | 2020        | Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю* |

\*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

**Электронно-библиотечные системы, предоставляющие возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося:**

- издательство «Лань» <http://e.lanbook.com/> . Процедура регистрации проходит в сети университета;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Одновременный и неограниченный доступ ко всем книгам, входящим в пакеты, в любое время, из любого места посредством сети Интернет;
- электронная база периодических изданий ИВИС <https://dlib.eastview.com/> .

#### **Справочные и информационные системы**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Информационно-правовой портал Гарант. Режим доступа: <http://www.garant.ru/> .
3. База данных Scopus компании Elsevier B.V. <https://www.scopus.com/>.

#### **Профессиональные базы данных**

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика. Режим доступа: <http://www.gks.ru/> .
2. Научная электронная библиотека eLibrary. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>.
3. Экономический портал (<https://institutiones.com/> ).
4. Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/> ).
5. Государственная система правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>).
6. Издательство «Открытые системы» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.osp.ru/>.
7. Сервер телеконференций РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: <news://ipsun.ras.ru/> .

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

| Формируемые компетенции   | Вид и форма контроля  |
|---|---|
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. | <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету<br><b>Текущий контроль:</b> практические задания, задания в тестовой форме. |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.   | <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету<br><b>Текущий контроль:</b> практические задания, задания в тестовой форме. |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.                                | <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету<br><b>Текущий контроль:</b> практические задания, задания в                 |

|  |                 |
|--|-----------------|
|  | тестовой форме. |
|--|-----------------|

## **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

### **Критерии оценивания устного ответа на зачете (промежуточный контроль формирования компетенций УК-4, УК-5, УК-6):**

*зачтено* - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы;

*зачтено* - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные бакалавром с помощью «наводящих» вопросов;

*зачтено* - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания бакалавром их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

*не зачтено* - магистрант демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

### **Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль формирования компетенций УК-4, УК-5, УК-6)**

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по следующей шкале оценивания. При правильных ответах на:

Более 51% заданий – оценка «*зачтено*»;

менее 51% - оценка «*не зачтено*».

### **Критерии оценивания практических заданий (текущий контроль формирования компетенций УК-4, УК-5, УК-6):**

*зачтено*: выполнены все задания, магистрант четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

*зачтено*: выполнены все задания, магистрант с небольшими ошибками ответил на все контрольные вопросы.

*зачтено*: выполнены все задания с замечаниями, магистрант ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

*не зачтено*: магистрант не выполнил или выполнил неправильно задания, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

## **7.3. 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**

## Контрольные вопросы к зачету (промежуточный контроль)

1. Феномен коммуникативных технологий.
2. Предмет теории коммуникации.
3. Сущность и ключевые понятия.
4. Исторические вехи становления теории коммуникации.
5. Теоретические модели коммуникации.
6. Цели и функции коммуникации.
7. Формы коммуникационной деятельности.
8. Связь коммуникации с информацией.
9. Представление коммуникации как о процессе и структуре.
10. Коммуникативный процесс и его составляющие.
11. Стандартная модель коммуникативного процесса.
12. Технологии речевых коммуникаций.
13. СКТ в профессиональной деятельности.
14. Способы удержания внимания аудитории.
15. Основные способы и приемы ведения деловой беседы.
16. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
17. Зоны и дистанции в деловой коммуникации.
18. Особенности межличностной коммуникации.

## Задания в тестовой форме (текущий контроль)

Вам предлагается предугадать свои результаты относительно стратегий поведения в конфликте (выберите вариант ответа, соответствующий вашему обычному поведению в конфликте):

1. А) Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.  
Б) Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба не согласны.
2. А) Я стараюсь найти компромиссное решение.  
Б) Я пытаюсь уладить дело с учетом интересов другого и моих собственных.
3. А) Обычно я настойчиво стремлюсь добиться своего.  
Б) Я стараюсь успокоить другого и главным образом сохранить наши отношения.
4. А) Я стараюсь найти компромиссное решение.  
Б) Иногда я жертвую своими собственными интересами ради интересов другого человека.
5. А) Улаживая спорную ситуацию, я все время стараюсь найти поддержку у другого.  
Б) Я стараюсь сделать все, чтобы избежать бесполезной напряженности.
6. А) Я пытаюсь избежать возникновения неприятностей для себя.  
Б) Я стараюсь добиться своего.
7. А) Я стараюсь отложить решение спорного вопроса с тем, чтобы со временем решить его окончательно.  
Б) Я считаю возможным в чем-то уступить, чтобы добиться своего.
8. А) Обычно я настойчиво пытаюсь добиться своего.  
Б) Я первым делом стараюсь ясно определить то, в чем состоят все затронутые интересы и вопросы.
9. А) Думаю, что не всегда стоит волноваться из-за каких-то возникающих разногласий.  
Б) Я предпринимаю усилия, чтобы добиться своего.
10. А) Я твердо стремлюсь достичь своего.  
Б) Я пытаюсь найти компромиссные решения.

## Практические задания (текущий контроль)



**Задание 1.** Упражнение «Захват инициативы общения». Организуется беседа двух человек, начинающих диалог с любой реплики на любую тему. Второй собеседник должен поддержать разговор, но при этом переключить собеседника на свою тему. Делать это нужно ненавязчиво. Результаты выполнения упражнения отразить в тетради для практических работ. Проанализировать, какой из коммуникативных барьеров оказывает наиболее сильное отрицательное влияние на педагогическое общение?

### **Контрольные вопросы**

1. Раскройте значение определения «Темперамент».
2. Назовите основные типы темперамента и их отличия.
3. Что представляет собой характер?
4. Влияет ли характер личности на проявление темперамента?
5. Дайте классификацию коммуникативным барьерам.
6. Что относится к барьерам коммуникации?
7. В чем заключается барьер предвзятости?
8. Перечислите основные социальные барьеры.
9. Подумайте над вопросами, и ответьте письменно: какие сильные стороны вашего темперамента способствуют успешности деятельности? Над чем стоит работать?

### **Задание 2.** Тема: Невербальные средства коммуникации.

Цель: освоить навыки определения эмоционального состояния собеседника по его мимике, жестам, движениям тела.

План:

1. Значение невербальных средств общения.
2. Физиогномические характеристики лица.

Ход работы:

1. Ознакомиться с теоретическими сведениями.
2. Используя полученную информацию, выполнить практические задания.
3. Записать результаты в тетради для практических работ.

Краткие теоретические сведения

Невербальное поведение человека неразрывно связано с его психическими состояниями и служит средством их выражения. На основе невербального поведения раскрывается внутренний мир личности, осуществляется формирование психического содержания общения и совместной деятельности.

#### 1. Значение невербальных средств общения

##### *Значение различных типов рукопожатий*

С помощью различного разворота ладони можно придать этому жесту различные значения. Когда для рукопожатия вы подаете руку ладонью вниз – это властное рукопожатие. Такое рукопожатие свидетельствует о том, что вы хотите главенствовать в процессе общения с вашим партнером. Когда вы протягиваете руку, развернув ее ладонью вверх – это

покорное рукопожатие. Оно бывает необходимо в ситуациях, когда нужно отдать инициативу другому человеку или позволить ему чувствовать себя хозяином положения.

Рукопожатие, при котором руки партнеров остаются в одинаковом положении (плоскость ладони расположена вертикально), обозначает, что оба партнера испытывают друг к

другу чувство уважения и взаимопонимания. Это называется равноправное рукопожатие.

##### *Значение жестов и поз*

Жесты открытости свидетельствуют об искренности собеседника, его добродушном настроении и желании говорить откровенно.

- «Раскрытые руки» состоит в том, что собеседник протягивает вперед в вашу сторону свои руки ладонями вверх; жест «раскрытые руки» демонстрирует желание идти навстречу и установить контакт;
- «Расстегивание пиджака» также является знаком открытости. Люди, открытые и дружелюбно к вам расположенные, часто расстегивают и даже снимают пиджак в вашем присутствии.

#### 7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

| Уровень сформированных компетенций | Оценка     | Пояснения   |
|------------------------------------|------------|---|
| Высокий                            | зачтено    | <p>Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.</p> <p>Обучающийся демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>  |
| Базовый                            | зачтено    | <p>Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями.</p> <p>Обучающийся демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, допуская некоторые недочеты, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> |
| Пороговый                          | зачтено    | <p>Теоретическое содержание курса освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки.</p> <p>Обучающийся не в полном объеме демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; частично способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>   |
| Низкий                             | не зачтено | <p>Теоретическое содержание курса не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий.</p>  |

| Уровень сформированных компетенций | Оценка | Пояснения  |
|------------------------------------|--------|--|
|                                    |        | <p>Обучающийся не демонстрирует способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; не способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>Не способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> |

## 8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа магистрантов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль в контроле за работой магистрантов).

Самостоятельная работа магистрантов в вузе является важным видом их учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой магистрантов.

*Формы самостоятельной работы* магистрантов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, нормативной, периодической и научной информации;
- написание рефератов по теме дисциплины;
- создание презентаций, докладов по основным вопросам дисциплины;
- участие в работе конференций, комплексных научных исследованиях;
- написание научных статей.

В процессе изучения дисциплины «Современные коммуникативные технологии» магистрантами направления 09.04.03 *основными видами самостоятельной работы* являются:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям и практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическим планом;
- подготовка к текущему опросу;
- подготовка к контрольному тесту;
- подготовка к презентации;

*Подготовка докладов* по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана доклада или структуры реферата, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспектив-

ный или тезисный характер. Подготовленная в PowerPoint презентация должна иллюстрировать доклад и быть удобной для восприятия.

Самостоятельное выполнение *тестовых заданий* по всем разделам дисциплины сформированы в фонде оценочных средств (ФОС)

Данные тесты могут использоваться:

- студентами при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного контроля на практических занятиях;
- для проверки остаточных знаний студентов, изучивших данный курс.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебной и другими видами литературы.

Для выполнения тестового задания прежде всего следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 45-60 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку студентов по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить о ходе самостоятельной работы магистрантов в межсессионный период и о степени их подготовки к зачету.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

- для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер ([https://vk.me/app?mt\\_click\\_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140](https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140)) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;

- для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;

- для совместного использования файлов: Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware; Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии trialware; @Облако (<https://cloud.mail.ru/>) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии trialware; Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения: при проведении практических занятий используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на

профессиональные сайты, использование аудиоматериалов и видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются : программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий , задания, контрольные вопросы.

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются первичное восприятие учебной информации о теоретических основах и принципах работы с документами (карты, планы, схемы, регламенты), ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и лабораторно-практических методов обучения (выполнение расчетно-графических работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License. Договор заключается университетом ежегодно;

- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;

- система видеоконференцсвязи Mirapolis. Договор заключается университетом ежегодно;

- система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор заключается университетом ежегодно;

- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);

- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

- программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и тех-

ническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ. Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### Требования к аудиториям

|  |   |
|--|---|
| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации. | Переносная мультимедийная установка (проектор, экран).<br>Учебная мебель  |
| Помещения для самостоятельной работы   | Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет.    |