


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой истории и типологии
русской и зарубежной литературы

 Фаустов А.А.
26.03.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Принципы ведения переговоров

Код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

2. Профиль подготовки/специализация:

«Библиотечно-информационное обеспечение социокультурной деятельности»

3. Квалификация выпускника: Бакалавр

4. Форма обучения: Очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:

кафедра истории и типологии русской и зарубежной литературы

6. Составители программы: С. А. Ларин, к. филол. н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

7. Рекомендована: НМС филологического факультета 26.03.2020 протокол № 5

(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола,

отметки о продлении вносятся в ручную)

8. Учебный год: 2022 – 2023

Семестр(ы): 5

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является подготовка специалиста в области теории и практики ведения переговоров, который владеет навыками практической работы по регулированию, разрешению и управлению конфликтами в социальном, профессиональном общении;

Задачи учебной дисциплины:

- развивать профессиональную, социально-личностную компетентность профессионала, обладающего высокой социальной мобильностью,
- формировать готовность осуществлять инновационную деятельность в сфере социальной, профессиональной практики,
- закладывать основы конструктивного взаимодействия при ведении переговоров.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Курс относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть) блока Б1. Освоение дисциплины требует наличия у студентов входных знаний, умений и навыков в области делового этикета, информационной безопасности и основ коммуникации в полилингвальной среде, которые должны были быть сформированы в процессе изучения таких курсов, как «Деловое общение и культура речи», «Основы информационной безопасности», «Иностранный язык». Дисциплина, в свою очередь, является предшествующей для таких курсов, как «Политическая и литературная герменевтика», «Презентация книг и книжные ярмарки», «Информационно-просветительская деятельность публичных библиотек».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.6	Регулирует и преодолевает возникающие в команде разногласия, конфликты на основе учета интересов всех сторон	Знать: основные принципы урегулирования конфликтов. Уметь: преодолевать возникающие в команде разногласия, конфликты на основе учета интересов всех сторон. Владеть: навыками ведения успешных переговоров, направленных на преодоление возникающих в команде разногласий, конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
ПК-11	Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	ПК-11.1	Выявляет и изучает информационные потребности пользователей с помощью различных методов	Знать: основные методы изучения информационных потребности пользователей библиотек. Уметь: выявлять и изучать информационные потребности пользователей библиотек. Владеть: навыками анализа информационных потребностей пользователей с помощью различных методов, позволяющих вести переговоры успешно и бесконфликтно.
		ПК-11.2	Использует методику изучения информационных	Знать: основные методики изучения информационных потребностей.

			потребностей	<p>Уметь: применять в процессе ведения переговоров основные методики изучения информационных потребностей.</p> <p>Владеть: навыками изучения информационных потребностей, позволяющими успешно вести переговоры.</p>
		ПК-11.3	<p>Применяет технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей</p>	<p>Знать: базовые технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей.</p> <p>Уметь: применять технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей во время ведения переговоров.</p> <p>Владеть: навыками ведения переговоров на основе технологий изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей.</p>

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.(в соответствии с учебным планом) — 3 / 108.

Форма промежуточной аттестации(зачет/экзамен) зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость			
		Всего	По семестрам		
			№ семестра 5	№ семестра	...
Аудиторные занятия		72	72		
в том числе:	лекции	36	36		
	практические	36	36		
	лабораторные				
Самостоятельная работа		36	36		
в том числе: курсовая работа (проект)					
Форма промежуточной аттестации			зачет		
Итого:		108	108		

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1	Деловое общение, его виды и формы.	Деловая беседа как основная форма делового общения. Вопросы собеседников и их психологическая сущность. Деловой этикет.	-
1.2	Понятие «деловые переговоры». Подготовка деловых переговоров.	Основные методы проведения переговоров. Процесс ведения переговоров. Психологические приемы воздействия на собеседника.	-

1.3	Динамика переговорного процесса.	Технология ведения и стили общения в переговорном процессе. Специфические особенности ведения переговоров с конфликтным оппонентом. Психологические механизмы переговоров.	-
1.4	Деловые переговоры как способ разрешения конфликта.	Тренинг – активная прикладная форма обучения по конфликтологии. Особенности и этапы тренинговой работы. Психодрама в конфликтологии и конструктивные стратегии разрешения конфликтов.	-
1.5	Управление конфликтами.	Технологии общения в конфликте. Критика, ее виды и формы. Стадии разбора конфликта и этапы выхода из него. Основные методы разрешения конфликтов.	-
1.6	Разработка проекта управления конфликтом.	Методологические основы исследования конфликтов. Системный подход к изучению конфликтов. Универсальная понятийная схема описания конфликта. Этапы анализа конфликтов. Программа конфликтологического исследования.	-
2. Практические занятия			
2.1	Природа социального конфликта.	Конфликт как тип трудных ситуаций. Трудные ситуации в жизнедеятельности человека. Поведение человека в трудных ситуациях. Конфликтоустойчивость как вид психологической устойчивости.	-
2.2	Типология конфликтов.	Проблема классификации в конфликтологии. Основные виды классификации конфликтов. Классификация и характеристика типов и видов конфликтов. Этапы развития конфликта и пути предупреждения его отрицательных последствий.	-
2.3	Динамика конфликта.	Динамические характеристики конфликта. Основные стадии развития конфликта. Возникновение конфликтной ситуации и сигналы конфликта. Осознание конфликта и его источники. Толерантность и конфликтность в действиях участников конфликта. Динамика различных видов конфликтов.	-
2.4	Регулирование и разрешение социальных конфликтов.	Двойственный характер функций конфликта. Влияние конфликтов на основных участников. Влияние конфликтов на социальное окружение. Конфликты в различных сферах человеческого взаимодействия. Типичные межличностные конфликты у супругов. Конфликты во взаимодействии родителей и детей. Конфликты между руководителями и подчиненными. Конфликты в условиях учебной деятельности.	-
2.5	Информационное противоборство в конфликте.	Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте. Психология переговорного процесса по разрешению конфликтов.	-
2.6	Предупреждение и предотвращение конфликта.	Пути и способы разрешения конфликтов. Разрешение конфликтов без посредника. Метод творческой визуализации. Рационально-интуитивный метод. Картография конфликта. Метод Декартовых координат. Метод принципиального ведения переговоров. Участие третьей стороны в разрешении конфликтов. Формы посредничества. Метод мозгового штурма. Профилактика конфликтов.	-

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Деловое общение, его виды и формы.	6			3	9
2	Понятие «деловые переговоры». Подготовка деловых переговоров.	6			3	9
3	Динамика переговорного процесса.	6			3	9
4	Деловые переговоры как способ разрешения конфликта.	6			3	9
5	Управление конфликтами.	6			3	9
6	Разработка проекта управления конфликтом.	6			3	9
7	Природа социального конфликта.		6		3	9
8	Типология конфликтов.		6		3	9
9	Динамика конфликта.		6		3	9
10	Регулирование и разрешение социальных конфликтов.		6		3	9
11	Информационное противоборство в конфликте.		6		3	9
12	Предупреждение и предотвращение конфликта.		6		3	9
	Итого:	36	36		36	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия. Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме. Знакомство с 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.

Подготовка к зачету. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и практические занятия.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Гуриева, С. Д. Теория и практика ведения переговоров : учебное пособие / С. Д. Гуриева. — Санкт-Петербурга : СПбГУ, 2019. — 112 с. https://e.lanbook.com/book/125472
2.	Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник / Ю. В. Дубинин. — 5-е изд. — Москва : Международные отношения, 2018. — 320 с. https://e.lanbook.com/book/142906
3.	Лебедева, М. М. Технология ведения международных переговоров : учебник / М. М. Лебедева. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 208 с. https://e.lanbook.com/book/102846

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Козьяков, Р.В. Конфликтология. Электронная презентация / Р.В. Козьяков. — М. : Директ-Медиа, 2014. — 22 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229220 .
5.	Стацевич, Е. Манипуляции в деловых переговорах: Практика противодействия / Е. Стацевич, К. Гуленков. — 3-е изд., доп. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 150 с. https://e.lanbook.com/book/95510
6.	Уильямс, Г. Жесткие переговоры: Как противостоять агрессору / Г. Уильямс ; переводчик А. Сатунин. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 251 с. https://e.lanbook.com/book/163610
7.	Шарков, Ф.И. Общая конфликтология / Ф.И. Шарков ; Сперанский В. И. — М. : Дашков и Ко, 2015. — 240 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255820
8.	Шелл, Р. Большая книга переговоров: Стратегии, сценарии, кейсы / Р. Шелл ; под редакцией Л. Рыклиной ; переводчик А. Ядыкин. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 392 с. https://e.lanbook.com/book/163602

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
9.	Электронный каталог научной библиотеки Воронежского государственного университета. — (http // www.lib.vsu.ru /)
10.	Электронная библиотечная система «Консультант студент» - (http://www.studentlibrary.ru/)
11.	ЭБС «Университетская библиотека online» - (https://biblioclub.ru /)
12.	ЭБС «Лань» - (https://e.lanbook.com /)

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных), курсовых работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	Психология общения и переговоров : учебно-методическое пособие / составитель С. С. Новикова. — Сочи : СГУ, 2018. — 44 с. https://e.lanbook.com/book/147755

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации различных видов учебной работы могут быть использованы следующие образовательные технологии:

Лекция. Используются различные типы лекций: вводная, мотивационная (возбуждающая интерес к осваиваемой дисциплине); подготовительная (готовящая обучающегося к более сложному материалу); интегрирующая (дающая общий теоретический анализ предшествующего материала); установочная (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы). Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у обучающегося соответствующих компетенций и соотносятся с выбранными преподавателем методами контроля и оценкой их усвоения.

Практическое занятие. Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач. Важнейшей стороной любой формы практических занятий являются упражнения. Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, изложенной в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи. Проводя упражнения со студентами, следует специально обращать внимание на формирование способности к осмыслению и пониманию. На практических занятиях большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые получают возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы, а преподаватель выступает в роли консультанта, не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсам Интернет. Предусмотрено получение обучающимися профессиональных консультаций и помощи со стороны преподавателей. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, а также учебным программным обеспечением.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебный корпус филологического факультета ВГУ имеет: нужное количество лекционных аудиторий, оснащенных соответствующим оборудованием. В библиотечном фонде ВГУ в наличии имеется достаточное количество учебников и учебно-методических пособий, перечисленных как в списке основной, так и в списке дополнительной литературы данной рабочей программы.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Деловое общение, его виды и формы.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
2.	Понятие «деловые переговоры». Подготовка деловых переговоров.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
3.	Динамика переговорного	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	процесса.		11.3	
4.	Деловые переговоры как способ разрешения конфликта.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
5.	Управление конфликтами.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
6.	Разработка проекта управления конфликтом.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
7.	Природа социального конфликта.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
8.	Типология конфликтов.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
9.	Динамика конфликта.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
10.	Регулирование и разрешение социальных конфликтов.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
11.	Информационное противоборство в конфликте.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
12.	Предупреждение и предотвращение конфликта.	УК-3 ПК-11	УК-3.6; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3	ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ
Промежуточная аттестация форма контроля - зачет				ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Письменный ответ на вопрос

Перечень вопросов для текущей аттестации

1. Конфликтология как наука и искусство решения конфликтов.
2. Классификация и характеристика типов и видов конфликтов.
3. Структура конфликта.
4. Влияние толерантности на образ конфликтной ситуации.
5. Динамические характеристики конфликта.
6. Основные стадии развития конфликта.
7. Конфликты между руководителями и подчиненными.
8. Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте.
9. Метод творческой визуализации.
10. Рационально-интуитивный метод.
11. Метод принципиального ведения переговоров.
12. Метод мозгового штурма.

Описание технологии проведения

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде опроса теоретического материала в письменной форме. Обучающемуся предоставляется 40 минут на подготовку и написание ответа на предлагаемый преподавателем вопрос.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «не аттестован».

Оценка	Критерий оценивания
отлично	Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий. Выполненные задания текущей аттестации на «отлично».
хорошо	Полное или практически полное посещение лекционных и практических занятий. Выполненные задания текущей аттестации на «хорошо».
удовлетворительно	Неполное посещение лекционных и практических занятий. Выполненные задания текущей аттестации на «удовлетворительно».
неудовлетворительно	Частичное посещение лекционных и практических занятий. Невыполненные задания текущей аттестации.
не аттестован	Непосещение лекционных и практических занятий. Отсутствие выполненных заданий текущей аттестации.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Собеседование по билетам к зачету

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие «деловые переговоры».
2. Деловая беседа как основная форма делового общения.
3. Основные методы проведения переговоров.
4. Деловой этикет.
5. Технология ведения и стили общения в переговорном процессе.
6. Психологические приемы воздействия на собеседника.
7. Проективные психодраматические техники.
8. Логотерапия и применение ее в процессе переговоров.
9. Конструктивная обратная связь. Правила конструктивной обратной связи.
10. Возникновение конфликтной ситуации и сигналы конфликта.
11. Психодрама в конфликтологии и конструктивные стратегии разрешения конфликтов.
12. Специфические особенности ведения переговоров с конфликтным оппонентом.
13. Участие третьей стороны в разрешении конфликтов.
14. Профилактика конфликтов.

**Форма контрольно-измерительного материала
для промежуточной аттестации
(образец)**

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой истории и типологии
русской и зарубежной литературы
_____ А. А. Фаустов
_____ 20__

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Дисциплина Б1.В.08 Принципы ведения переговоров
Вид контроля Зачет

Контрольно-измерительный материал № 1.

1. Возникновение конфликтной ситуации и сигналы конфликта.

Экзаменатор _____ доц. С. А. Ларин

Описание технологии проведения

При проведении устного зачета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать двух астрономических часов.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Оценка	Критерий оценивания
Зачтено	Полное посещение лекционных и практических занятий, активная работа на практических занятиях, выполнение заданий текущего контроля с удовлетворительным результатом. 1. Обучающийся демонстрирует полное понимание вопросов и заданий. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. 2. Обучающийся демонстрирует значительное понимание вопросов и заданий. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. 3. Обучающийся демонстрирует частичное понимание вопросов и заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
Не зачтено	Непосещение лекционных и практических занятий, невыполнение заданий текущего контроля или неудовлетворительное их выполнение. 1. Обучающийся демонстрирует неполное понимание вопросов и заданий. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. 2. Обучающийся демонстрирует непонимание вопросов и заданий. 3. У обучающегося нет ответа, не было попытки выполнить задание.