

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.
19.05.2022

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 19.05.2022, протокол № 7

(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола,

отметки о продлении вносятся вручную

8. Учебный год: 2024 – 2025

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. |