

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой истории и
типологии русской и
зарубежной литературы


А.А. Фаустов
25.04.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 Коммуникативные технологии профессионального общения

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

38.04.02 Менеджмент

2. Профиль подготовки/специализация: Менеджмент таможенных услуг

3. Квалификация (степень) выпускника: магистр

4. Форма обучения: академическая магистратура, очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:

истории и типологии русской и зарубежной литературы

6. Составители программы: к.ф.н, доцент Тихонова О.В.

7. Рекомендована: НМС филологического факультета, протокол № 8 от 25.04.2024

8. Учебный год: 2024-25

Семестр(ы): 1

9.Цели и задачи учебной дисциплины: студент должен овладеть знаниями об основных методологических позициях в современных гуманитарных науках, уметь определить предметную область исследований, применять методологию гуманитарной науки для решения профессиональных проблем. Иметь представление о требованиях, предъявляемых современной культурой к профессиональной деятельности; корректировать собственную профессиональную деятельность с учетом ориентиров культурных моделей. .

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Дисциплина относится к базовой части (Блок Б1) и соотносится с дисциплиной «Иностранный язык в профессиональной сфере» данного блока. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в средней общеобразовательной школе и формируемые у обучающихся в вузе в процессе освоения курса бакалавриата «Русский язык и культура речи». Необходимые умения и навыки: составления и редактирования научного текста, работы со справочными ресурсами, языковой компетентности, самостоятельного поиска и обработки научной информации. Дисциплина базируется на знании студентами основ русского языка, культуры речи и этики делового общения.

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

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
УК 4.2 4.3 4.4 4.6	Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: нормы коммуникации в профессиональной и деловой сферах Уметь: -вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; -Аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ. -Выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения Владеть: культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; коммуникационными стратегиями, навыками делового общения

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час — 72 ч./2 ЗЕТ.

Форма промежуточной аттестации - зачет

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость		
		Всего	По семестрам	
			№ семестра 1	№ семестра
Аудиторные занятия		32	32	
в том числе:	Лекции			
	Практические	32	32	
	лабораторные			
Самостоятельная работа		40	40	
в том числе: курсовая работа (проект)				
Форма промежуточной аттестации (зачет)		Зач.	Зач.	
Итого:		72	72	

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1.1		
1.2		
2. Практические занятия		
2.1	Филология и профессиональная деятельность. Гуманитарное и естественнонаучное знание. Филология как мировоззренческая дисциплина в ПД.	Гуманитарное и естественнонаучное знание. Гуманитаризация современного образования. Филология в системе гуманитарного знания. Структура филологической науки. Роль филологических знаний и методик в современных гуманитарных науках. Практическая филология.
2.2	Профессионально ориентированный научный текст: особенности, структура, редакция.	Понятие о научном тексте. Стилиевые особенности научной речи. Специфика редактирования проф. текста. Приемы составления вторичных научных текстов.
2.3	Стилистика как наука. Стилистика и редакция текста. Редактирование общекультурных текстов. Устное выступление: работа с текстом и речевое поведение.	Принципы и приемы общего редактирования. Стили речи и редакция текста. Языковые и речевые нормы.
2.4	Проблема коммуникации. Межкультурная коммуникация	Виды и специфика коммуникации. Понятие о межкультурной коммуникации. Трудности межкультурной коммуникации и проблема национальной идентичности; Межкультурная коммуникация и международная деятельность.
2.5	Профессиональное общение и деловая коммуникация	Деловое общение и деловая коммуникация. Коммуникативные стратегии, приёмы в деловой коммуникации. Нормы современной речевой

		коммуникации. Формы и виды письменной деловой коммуникации. Принципы бесконфликтного общения. Специфика академического общения.
--	--	---

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Филология и профессиональная деятельность. Гуманитарное и естественнонаучное знание. Филология как мировоззренческая дисциплина в ПД.		4		8	12
2	Профессионально ориентированный научный текст: особенности, структура, редакция		6		8	14
3	Стилистика и редактирование общекультурных текстов. Устное выступление: работа с текстом и речевое поведение.		6		8	14
4	Нормы речи. Проблема коммуникации. Межкультурная коммуникация. Академическое общение		8		8	16
5	Профессиональное общение и деловая коммуникация		8		8	16
			32		40	72
	<i>Итого:</i>					

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

работа с конспектами лекций и рекомендованной научной и справочной литературой, презентационным материалом, выполнение самостоятельной зачетной творческой работы, практических заданий.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Боженкова, Р.К. Русский язык и культура речи : учебник / Р.К. Боженкова,

	Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин. – 4-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2016. — 607 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539 (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр.: с. 548-552. – ISBN 978-5-9765-1004-3. – Текст : электронный.
2	Вяткина, И.В. Русский язык и культура речи: (основные аспекты современной речевой культуры) / И.В. Вяткина, Н.К. Гарифуллина, С.Г. Краснова ; Минобрнауки России, Казанский государственный технологический университет. — Казань : Казанский научно- исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2011. – 136 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258753 (дата обращения: 09.01.2021). – Текст : электронный.
3	Пономарева, Е.А. Практика делового общения : учебное пособие / Е.А. Пономарева, И.А. Сенюгина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. – 163 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457584 . – Библиогр.: с. 150. – Текст : электронный
4	Фатеева И.М. Культура речи и деловое общение.- М.: МИРБИС, Директ-Медиа, 2016. -269 с.- ISBN: 978-5-4475-8307-1; То же [Электронный ресурс]. - https://biblioclub.lib.vsu.ru/index.php?page=book_red&id=441404&sr=1

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
5	Академическое общение [Текст] – Воронеж : Истоки, 2010. – 194 с.
6	Гавра Д.П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с.
7	Зарецкая Е.Н. Риторика. Теория и практика речевой коммуникации [Текст] / Е.Н. Зарецкая ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации .— М. : Дело, 1998 .— 475 с.
8	Кашкин В. Б. Введение в теорию коммуникации : учебное пособие [Текст] / В.Б. Кашкин ; Воронеж. гос. техн. ун-т.— Воронеж : Изд-во ВГТУ, 2000. – 173 с.
9	Культура научной и деловой речи: нормативный аспект : [16+] / Н.Я. Зинковская, Н.И. Колесникова, Т.Л. Мистюк, Т.Г. Ольховская ; под ред.Н.И. Колесниковой ; Новосибирский государственный технический университет. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 76 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573830 (дата обращения: 09.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3909-8. – Текст : электронный.
10	Лапотько, Анастасия Гавриловна. Основы редактирования [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для вузов : [для студентов 2 курса филологического факультета (направление "Книжное дело") дневной формы обучения : для специальности 031000 - Филология, направления 030900 - Книжное дело] / А.Г. Лапотько ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2011 .— Загл. с титул. экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000 ; Adobe Acrobat Reader .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/ml1-57.pdf
11	Редакторский анализ текста : учебно-методическое пособие для вузов / [сост. А.Г. Лапотько и др. ; под ред. А.Г. Лапотько]. – Воронеж : Истоки, 2010 . – 123 с.
12	Стародубцев В. Ф. Деловое взаимодействие - путь к успеху. Проблемы межкультурной коммуникации в сфере бизнеса и предпринимательства : учебное

	пособие [Текст] / В.Ф. Стародубцев. – М. : Экономика, 2007.
13	Сальникова Л.С. Современные коммуникационные технологии в бизнесе : учебник для слушателей магистратуры и программ МВА [Текст] / Л.С. Сальникова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России.— Москва : Аспект Пресс, 2015 .— 293 с.

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

	Ресурс
14	Электронный каталог научной библиотеки Воронежского государственного университета. – (http // www.lib.vsu.ru /)
15	Электронная библиотечная система «Консультант студент» - (http://www.studentlibrary.ru/)
16	ЭБС «Университетская библиотека online» - (https://biblioclub.ru /)
17	ЭБС «Лань» - (https://e.lanbook.com /)
18	Национальный цифровой ресурс «Руконт» - (https://rucont.ru /)
19	Полнотекстовая база «Университетская библиотека» – образовательный ресурс. – URL: http://biblioclub.lib.vsu.ru
20	ЭУМК: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=24464

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
21	Мишон Е.В. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.В. Мишон ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017 .— 87 с.
22	Стернин И. А. Введение в речевое воздействие / И.А. Стернин .— Воронеж, 2001 .— 252 с.
23	Чернышова, Л.И. Деловое общение : учебное пособие / Л.И. Чернышова. – Москва : Юнити, 2008. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83253 (дата обращения: 09.01.2021). – ISBN 978-5-238-01455-5. – Текст : электронный.

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

При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии: логическое построение дисциплины, установление межпредметных связей, обозначение теоретического и практического компонентов в учебном материале, актуализация личного и учебно-профессионального опыт обучающихся. Применяются различные типы лекций (вводная, обзорная, информационная, проблемная) и семинарских и практических занятий (проблемные, дискуссионные и др.). На семинарских и практических занятиях используются следующие интерактивные формы: деловые, групповое обсуждение, дискуссия, метод case-study, (анализ и решение профессиональных ситуационных задач). Применяются дистанционные образовательные технологии в части освоения лекционного материала, материала семинарских, практических занятий, текущей аттестации, самостоятельной работы по дисциплине или отдельным ее разделам.

Занятия по дисциплине «Коммуникативные технологии профессионального общения» проводятся с использованием образовательного портала «Электронный университет ВГУ» (<https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=24464>)

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Стандартно оборудованные аудитории для проведения лекционных и практических занятий: видеопроигрыватель, экран, ноутбук и др. оборудование.

Перечень программного обеспечения:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc

19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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.	Филология и профессиональная деятельность. Гуманитарное и естественнонаучное знание. Филология как мировоззренческая дисциплина в ПД.	УК 4	УК 4.2 УК 4.3 УК 4.4 УК 4.6	Устный опрос
2.	Профессионально ориентированный научный текст: особенности, структура, редактурa	УК 4	УК 4.2 УК 4.3 УК 4.4 УК 4.6	Устный опрос Письменные задания
3.	Стилистика и редактирование общекультурных текстов. Устное выступление: работа с текстом и речевое поведение.	УК 4	УК 4.2 УК 4.3 УК 4.4 УК 4.6	Устный опрос Письменные задания
4.	Нормы речи. Проблема коммуникации. Межкультурная коммуникация. Академическое общение	УК 4	УК 4.2 УК 4.3 УК 4.4 УК 4.6	Устный опрос Письменные задания
5.	Профессиональное общение и деловая коммуникация	УК 4	УК 4.2 УК 4.3 УК 4.4 УК 4.6	Устный опрос Письменные задания
	Промежуточная аттестация			Перечень вопросов

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Блок 1. Задания для освоения норм современного русского литературного языка (орфоэпических, лексических, грамматических).

Задание 1. Орфоэпические нормы. Поставьте ударение в словах.

Августовский, балованный, брала, бухгалтеров, валовой, включенный, грушевый, докрасна, духовник, иксы, камбала, квартал, кладовая, клала, красивее, маркетинг, нефтепровод, обеспечение, поняли, премированный, сироты, средства, украинский, христианин.

Задание 2. Лексические нормы. Найдите лексические ошибки, запишите исправленные варианты предложений.

1. Последним остатком стихийной торговли являлись стихийные базары.
2. В конце месяца прошли снегопады и выпало много снега.
3. Нельзя нарушать существующий в природе дисбаланс.
4. Встретимся в районе 17 часов.
5. Фирма предлагает товары по дешевым ценам.
6. Эта видеотехника – бестселлер продаж.
7. Страна начала восстанавливать разруху.

Задание 3. Грамматические нормы. Найдите и исправьте ошибки, связанные с нарушением морфологических и синтаксических норм. Запишите правильные варианты предложений.

1. Нет сапогов, носок, гольф, туфлей, валенков.
2. В двухтысячно шестнадцатом году думаю поступать в магистратуру.
3. Собака нашла мой тапок под диваном.
4. Железнодорожная депо набирает работников.
5. Кожаный портмоне является хорошим подарком.
6. Страшная цунами вызвала большие разрушения на побережье. 7. Пользуясь калькулятором, расчет производится легко.
8. Часть депутатов отвергло законопроект.
9. Мэр распределяет и управляет имуществом города.
10. Пренебрежение к правилам игры стоит дорого.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено на 75 % и выше;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено на менее чем 75 %.

Блок 2. Задания для освоения орфографических и пунктуационных норм:

Диктант № 1 (пример)

Если вам пр...ходится (не)легко если печаль овладела вашим сердцем отправляйтесь туда где у реки на холме стоит храм Покрова на Нерли. Вгл...дитесь в благ...родные пр...порции белого храма отр...жающегося свыше восьми веков в водах и вы увид...те как естестве(н/нн)о вписа(н/нн)о строение в окружающий пейзаж.

Заблуждается тот кто увид...в храм один раз считает что знает его. Эту поэму из камня надо перечит...вать многократно что(бы) понять в чем прелесть этого необыкнове(н/нн)ого сооружения.

Трудно сказать когда лучше любоват...ся им. Весной когда Клязьма и Нерль разл...ваются впитывая в себя ручьи бегущие из лесов озёр и вода зат...пляет луга. В тёмных напом...нающих густо насто...(н/нн)ый чай волнах отр...жаются берёзы ивы и похожие на богатырей(великанов) дубы что старше берёз и наверное помнят как владим...рскую землю т...птали татарские кони и как стояли (з/с)десь пово(з/с)ки к...чевников. На ра(с/сс)вете когда над лесами играют солнечные лучи и от всплесков светотени древние стены словно колебл...тятся светлея час от часу. Покров надо вид...ть ив дождь когда огромная туча словно останавл...вается что(бы) полюбоват...ся храмом.

Храм в том виде как мы его знаем лирическая поэма обращ...(н/нн)ая к внутре(н/нн)ему миру человека.

Диктант № 2 (пример)

Русский Север. Двинское Заволочье как его в старину называли первые пос...ленцы (з/с)дешних мест. Этот край эту землю с великим трудом отвоёва(н/нн)ую у леса у болот у моря северяне старательно украшали. Дивные прославл...(н/нн)ые на весь мир каме(н/нн)ые и дерева(н/нн)ые храмы (достаточно назвать такую жемчужину северного зодчества как Соловки) бесподобные бревенч...тые дома богатыри дома крепости с их непр...ме(н/нн)ым дерева(н/нн)ым коньком горделиво во(с/сс)едавш...м на тесовой крыше символе крестьянского счастья и благополучия амбары целой улицей выстро...вшиея вдоль села.

Однако может быть самый большой самый непр...ходящий вклад Севера в сокровищницу национальной культуры это слово. Живое (народно)поэтическое слово в котором полнее и ярче всего запечатлелась душа северянина его характер. Слово сохранившее сегодня строй и дух русского языка древнейшей поры. И уже одно это делает его краем наших истоков наших духовных начал ибо язык народа это его ум и мудрость и конечно его история и поэзия.

Критерии оценивания:

Оценка	Орфографические и пунктуационные ошибки
5	0, 0/1
4	2/2, 1/3, 0/4
3	3/2, 2/3, 1/4, 0/5
2	3/3, 1/5, 0/6 и более шести

20.2. Промежуточная аттестация.

Вопросы к зачету:

1. Область гуманитарного знания. Общие и частные особенности гуманитаристики. Бахтин о гуманитарных науках. Культура как область междисциплинарных исследований.
2. Филология как наука и её разделы. Слово и текст. Место филологии в системе других гуманитарных наук и связь с ними. Практическая филология.
3. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты речевой культуры.

4. Стили речи и текста. Редактирование (теоретическая часть и практическое задание).
5. Понятие о коммуникации. Виды и типы коммуникации.
6. Деловое общение и деловая коммуникация.
7. Понятие о межкультурной коммуникации (особенности, дефиниции, виды). Трудности, возникающие в процессе МКК.
8. Академическое общение. Виды и формы.
9. Устное выступление: составление и редактирование текста, речевое поведение. Ведение полемики
10. Культура телефонного разговора. Особенности общения в Интернете
11. Речь как показатель социального статуса говорящего
12. Языковые изменения и языковые нормы последних десятилетий.

Перечень практических заданий:

1. Стилистический и речевой анализ предложенных текстов; 2. Составление вторичных научных текстов к предложенному тексту; 3. Примеры форм и моделей деловой и межкультурной коммуникации (самостоятельная работа)

Критерии оценивания:

Оценка «зачет» ставится, если обучающийся освоил программу курса, выполнил задания промежуточной аттестации. Владеет понятийным аппаратом, умеет применять знания на практике.

Оценка «незачет» ставится, если обучающийся не освоил программу курса, не прошел промежуточную аттестацию.

Тестирование

Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:

1) тестовые задания (закрытого типа среднего уровня сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Выберите правильный вариант ответа:

Для чего нужны ключевые слова научной статьи?

- Получение детальной информации о статье
- **Успешный поиск статьи в базах научных статей**
- Цитирование статьи

ЗАДАНИЕ 2. Выберите правильный вариант ответа:

Какая часть курсовой / выпускной работы относится к числу факультативных?

- Введение
- **Приложение**
- Заключение
- Библиография (Список литературы)

ЗАДАНИЕ 3. Выберите правильный вариант ответа:

Краткое изложение содержания статьи, монографии, учебного пособия, включающее указание на адресата текста, – это

- **аннотация**
- реферат
- конспект

- рецензия

ЗАДАНИЕ 4. Выберите правильный вариант ответа:

Краткое изложение содержания одной или нескольких научных работ, книги по определенной теме, не сопровождаемое выделением ключевых слов и не предназначенное для последующего восстановления информации, с указанием мнения автора(ов), целей и задач исследования, использованных методов и материала, основных выводов, – это

- аннотация
- **реферат**
- конспект
- рецензия

ЗАДАНИЕ 5. Выберите правильный вариант ответа:

Краткая запись содержания статьи, книги, лекции, не сопровождаемая выделением ключевых слов, предназначенная для последующего восстановления информации с различной степенью полноты, – это

- аннотация
- реферат
- **конспект**
- рецензия

ЗАДАНИЕ 6. Укажите ряд, в котором приведены тексты только официально-делового стиля:

- акт приема-сдачи работ, научная статья, приказ, мемуары
- резюме, реферат, распоряжение, заявление
- гарантийное письмо, объяснительная записка, контракт, рассказ о себе
- **доверенность, служебная записка, договор, меморандум, устав**

ЗАДАНИЕ 7. Укажите два предложения с ошибками.

Должность управляющего клуба является вакантной.

Запрещается небрежно обращаться с оборудованием и портить его.

- **Был провозглашен приговор суда.**

ЗАДАНИЕ 8. Укажите два предложения с ошибками.

- **Заседание комиссии назначено на март месяц.**
- В нашей фирме нет подходящих вам вакансий.
- **Направляем Вам Акт сдачи-приемки работ согласно договора №22 от 01.01.2022.**

ЗАДАНИЕ 9. Укажите реквизит, который не является обязательным для заявления.

- Адресат
- Текст документа
- Подпись
- **Номер исходящего документа**
- Дата составления
- **Печать**
- Адресант
- Наименование типа документа

ЗАДАНИЕ 10. Укажите неверное утверждение:

- Деловая переписка должна вестись в рамках действующего законодательства.
- **Деловое письмо может содержать исправления.**
- Деловое письмо должно подписываться должностным лицом

ЗАДАНИЕ 11. Укажите неверное утверждение:

- Деловое письмо должно кратко и логически последовательно излагать существо дела
- Рекламационное письмо содержит претензию
- **В рекламационном письме содержится информация рекламного характера**

ЗАДАНИЕ 12. Укажите ряд слов, в котором правильно указан ударный слог каждого слова:

- ходАтайствовать, средстваА, валовОй, газопрОвод
- включИТ; грАжданство, дОговор, зАйм
- квАртал, каталОг, обеспечЕние, Оптовый
- прогУл, увЕдомить, экспЕртный, звонИт

ЗАДАНИЕ 13. Укажите неверные определения значения слов:

- **Суверенитет – зависимость одного государства от других государств в области политики**
- Саммит – встреча, переговоры глав государств
- Вакансия – незанятая должность, место
- **Губернатор – начальник какого-либо города**
- Делегат – выборный или назначенный представитель кого-либо

ЗАДАНИЕ 14. Выберите правильный вариант ответа:

Построение аргументации, при котором излагаются либо только аргументы «за», либо только аргументы «против» – это

- двусторонняя аргументация,
- дедуктивная аргументация,
- **односторонняя аргументация.**

ЗАДАНИЕ 15. Выберите правильный вариант ответа:

Фраза, которая соответствует принципам бесконфликтного общения, – это

- Почему Вы на меня кричите?
- Что Вы себе позволяете!
- **Вас расстроило, что я не сделал это задание в срок?**

ЗАДАНИЕ 16. Что из перечисленного ниже НЕ является условием эффективного общения?

- Настроенность на тему общения
- Знание фактического материала обсуждаемой темы
- **Установка на конфликт**
- Знание норм речевого этикета и правил речевого общения

ЗАДАНИЕ 17. Выберите правильные варианты ответа:

Основные принципы бесконфликтного общения – это

- **принцип благоприятной самоподачи**
- принцип коммуникативного доминирования
- **принцип уважения к собеседнику**

ЗАДАНИЕ 18. Выберите правильный вариант ответа:

Построение последовательности аргументов, при котором их сила уменьшается от начала к концу аргументации, – это

- дедуктивная аргументация
- несостоятельная аргументация

- **нисходящая аргументация**

ЗАДАНИЕ 19. Выберите правильный вариант ответа:

Способ речевого воздействия, наиболее актуальный для ситуации академического общения, – это

- доказывание
- уговаривание
- принуждение
- внушение
- приказ

ЗАДАНИЕ 20. Выберите правильный вариант ответа:

Соперничество как стратегия разрешения конфликта – это

- решение, не удовлетворяющее интересы ни одной из сторон
- явное отсутствие у вовлеченного в конфликтную ситуацию лица желания **сотрудничать с кем-либо и приложить активные усилия для осуществления собственных интересов**
- склонность смягчить, сгладить конфликтную ситуацию, сохранить или восстановить гармонию во взаимоотношениях посредством уступчивости, доверия, готовности к примирению

ЗАДАНИЕ 21. Укажите три варианта неконструктивной критики:

- **Сколько можно повторять – отчет надо сдавать в двух экземплярах!**
- В основном все правильно, но несколько ошибок придется устранить.
- **Вы никогда меня не слушаете – все по-своему делаете!**
- **Хоть раз можно было сделать так, как нужно?**
- С вашим старанием в следующий раз Вы добьетесь отличного результата.

ЗАДАНИЕ 22. Выберите два правильных варианта ответа:

Ситуации, при которых нужно провести совещание:

- **требуется, чтобы команда участвовала в принятии решения или обсуждении проблемы**
- требуется обсудить личный вопрос;
- **необходимо поделиться информацией или поставить всех в известность о конкретной ситуации.**

ЗАДАНИЕ 23. Выберите правильный вариант ответа:

Построение аргументации по принципу от общего к частному, от общего вывода – к изложению отдельных фактов – это

- **дедуктивная аргументация**
- индуктивная аргументация
- односторонняя аргументация

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Часть магистерской диссертации, в которой суммируются результаты научной работы называется

(ответ напишите строчными буквами в именительном падеже)

Ответ: заключение

ЗАДАНИЕ 2. Укажите порядок частей магистерской диссертации.

(ответ запишите в виде последовательности цифр без пробелов, без запятых).

1. Основная часть (главы диссертации)
2. Заключение

3. Библиография / список использованной литературы

4. Введение

5. Приложение

Ответ: 41235

ЗАДАНИЕ 3. Вставьте пропущенное слово:

Документ – это зафиксированная на материальном носителе ..., позволяющая ее идентифицировать.

Ответ: информация

ЗАДАНИЕ 4. Вставьте пропущенное слово:

Критика – это предполагающий объективность разбор достоинств и ... чего-либо или кого-либо.

Ответ: недостатков

ЗАДАНИЕ 5. Вставьте пропущенное слово:

Вербальное воздействие осуществляется при помощи

Ответ: слов / речи

ЗАДАНИЕ 6. Вставьте пропущенное слово.

Сотрудник, выполняющий распоряжения руководителя, действующий в рамках своих должностных обязанностей, – это

(ответ запишите одним словом в форме именительного падежа единственного числа).

Ответ: подчиненный

ЗАДАНИЕ 7. Вставьте пропущенное слово:

Одно из двух возможных решений, необходимость выбора между взаимоисключающими возможностями, каждая из противостоящих идей, концепций, гипотез – это

Ответ: альтернатива

ЗАДАНИЕ 8. Вставьте пропущенное слово:

Коммуникативный закон, утверждающий, что собеседник в процессе коммуникации имитирует стиль общения своего собеседника, называется законом ... развития общения.

Ответ: зеркального

ЗАДАНИЕ 9. Вставьте пропущенное слово:

Вид психологического или речевого воздействия, при котором осуществляется скрытое давление, приводящее к появлению у собеседника намерений, не совпадающих с его актуально существующими намерениями, – это

Ответ: манипуляция /манипулирование

ЗАДАНИЕ 10. Запишите последовательность цифр (без пробелов и запятых), отражающих структуру делового телефонного общения.

1. Приветствие и представление сторон

2. Выяснение цели звонка и возможности разговора

3. Подведение итогов общения

4. Установление контакта

5. Обмен информацией

6. Прощание

Ответ: 412536

ЗАДАНИЕ 11. Вставьте пропущенное слово:

Централизация власти в руках руководителя, подавление инициативы подчиненных, жесткий контроль за их деятельностью, запрет критики действий руководителя характерен для ... стиля руководства.

Ответ: авторитарного

ЗАДАНИЕ 12. Вставьте пропущенное слово:

При помощи несловесных средств, дополняющих и сопровождающих речь говорящего, оказывается ... воздействие.

Ответ: невербальное

ЗАДАНИЕ 13. Вставьте пропущенное слово:

В деловом общении единственной формой физического контакта при приветствии и прощании является

Ответ: рукопожатие

ЗАДАНИЕ 14. Вставьте пропущенное слово:

По правилам этикета первым подает руку для рукопожатия ... по возрасту, статусу.

Ответ: старший

ЗАДАНИЕ 15. Вставьте пропущенное слово:

При ... слушании используются такие приемы, как перефразирование, резюмирование, выяснение.

Ответ: активном

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. С каким оппонентом вступать в спор бесперспективно (приведите пример)? Почему? Объясните ответ.

Пример ответа: 1. С невежественным человеком. Такой человек не обладает информацией и поэтому переубедить его невозможно.

2. С возбужденным человеком. Такой человек не готов к обсуждению проблемы, он не может рационально воспринять аргументы.

ЗАДАНИЕ 2. Что считается «дурным тоном» в споре (приведите пример)? Кратко объясните ответ.

Пример ответа: 1. Уход от темы спора оппонентом. Это не позволяет устранить причины спора.

2. Переход на личности. Это приводит к оскорблению, отдаляет от решения.

Критерии и шкалы оценивания:

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

3) открытые задания (ситуационные задачи, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) характер принятого решения);
- 2 балла – задание выполнено с незначительными ошибками, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование характера принятого решения, или задание выполнено не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода выполнения задания, или, в случае если задание состоит из выполнения нескольких подзаданий, 50% которых выполнено верно;

- 0 баллов – задание не выполнено, или ответ содержательно не соотнесен с заданием, или выполнено неверно (ход выполнения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее ее изучение).