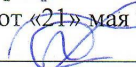



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 10 от «21» мая 2018 г.
Зав. кафедрой  / Нигматуллин Р.В.

Согласовано:
Председатель УМК Института права

 / Кострова М.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Коммуникации и методы ведения переговоров

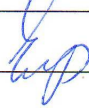
Дисциплина по выбору

программа бакалавриата

Направление подготовки
41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) подготовки
«Международные отношения и внешняя политика»

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) Елизаров М.В., кандидат философских наук, доцент кафедры международного права и международных отношений	 / Елизаров М.В.
--	---

Для приема: 2018 г.


Уфа - 2018 г.

Составитель: Елизаров М.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры международного права и международных отношений протокол от «21» мая 2018 г. № 12

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений, протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой


_____ / Нигматуллин Р.В.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений, протокол № 6 от 22.01.2019 г.

Заведующий кафедрой


_____ / Нигматуллин Р.В.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / Нигматуллин Р.В.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / Нигматуллин Р.В.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры международного права и международных отношений, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / Нигматуллин Р.В.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	7
4.3. Рейтинг-план дисциплины	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы	13
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе в процессе переговоров	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-8)	
	основы корпоративной культуры международного общения; виды согласительных процедур	владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров (ОПК-7)	
	техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3)	
	способы и средства рационализации своей исполнительской работы	способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта (ПК-6)	
	основы дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике (ПК-25)	
Умения	Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе переговоров	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-8)	
	находить компромисс посредством переговоров	владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров (ОПК-7)	
	применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике (ПК-25)	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям в процессе переговоров	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-8)	
	навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров (ОПК-7)	
	навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике (ПК-25)	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Коммуникации и методы ведения переговоров» относится к дисциплинам по

выбору.

Дисциплина «Коммуникации и методы ведения переговоров» изучается на 1 курсе во 2 семестре по очной форме обучения.

Целями изучения дисциплины являются получение обучающимися теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности в области ведения переговоров и коммуникативных практик.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках ранее изученных дисциплин в соответствии с учебным планом.

3. Содержание рабочей программы (объём дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции ОК-8 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе в процессе переговоров	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе в процессе переговоров	Не знает на удовлетворительном уровне социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе в процессе переговоров
Второй этап (уровень)	Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе переговоров	Умеет толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе переговоров	Отсутствие умений толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе переговоров
3-й этап Владеть навыками	Владеть: навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям в процессе переговоров	В целом успешное или достаточно успешное владение навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям в процессе переговоров	Отсутствие владения навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям в процессе переговоров

Код и формулировка компетенции ОПК-7 владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено

Первый этап (уровень)	Знать: основы корпоративной культуры международного общения; виды согласительных процедур	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основы корпоративной культуры международного общения; виды согласительных процедур	Не знает на удовлетворительном уровне основы корпоративной культуры международного общения; виды согласительных процедур
Второй этап (уровень)	Уметь: находить компромисс посредством переговоров	Умеет находить компромисс посредством переговоров	Отсутствие умений находить компромисс посредством переговоров
3-й этап Владеть навыками	Владеть: навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	В целом успешное или достаточно успешное владение навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	Отсутствие владения или фрагментарное владение навыками нахождения компромиссов посредством переговоров

Код и формулировка компетенции **ПК-3** владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	Не знает на удовлетворительном уровне техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках

Код и формулировка компетенции **ПК-6** способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: способы и средства рационализации своей исполнительской работы	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне способы и средства рационализации своей исполнительской работы	Не знает на удовлетворительном уровне способы и средства рационализации своей исполнительской работы

Код и формулировка компетенции **ПК-25** владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: основы дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основы дипломатического и делового протокола и этикета	Не знает на удовлетворительном уровне основы дипломатического и делового протокола и этикета
Второй этап (уровень)	Уметь: применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	Умеет применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета	Отсутствие умений применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета

3-й этап Владеть навыками	Владеть: навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	В целом успешное или достаточно успешное владение навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике	Отсутствие владения или фрагментарное владение навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике
---------------------------------	--	---	--

Показатели сформированности компетенции.

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

Оценка «зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

Для зачета:

Оценка «зачтено» – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

Оценка «не зачтено» – менее 60 баллов.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и их влияние на работу в коллективе в процессе переговоров	ОК-8	1) опрос 2) тестирование
	основы корпоративной культуры международного общения; виды согласительных процедур	ОПК-7	1) опрос 2) тестирование
	техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	ПК-3	1) опрос; 2) тестирование
	способы и средства рационализации своей исполнительской работы	ПК-6	1) опрос 2) проверка интерактивного задания
	основы дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	ПК-25	1) опрос; 2) тестирование
2-й этап Умения	Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе переговоров	ОК-8	1) проверка интерактивного задания 2) письменное задание
	находить компромисс посредством переговоров	ОПК-7	1) проверка интерактивного задания; 2) письменное задание
	применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	ПК-25	1) проверка интерактивного задания; 2) письменная работа
3-й этап Владеть	Владеть: навыками взаимодействия в коллективе на основе толерантного отношения к социальным,	ОК-8	1) проверка интерактивного задания

навыками	этническим, конфессиональным и культурным различиям в процессе переговоров		
	навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	ОПК-7	1) проверка интерактивного задания;
	навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета при ведении переговоров	ПК-25	1) проверка интерактивного задания;

4.3 Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в Приложении № 2.

Вопросы для устных опросов

Тема 1. Понятие коммуникации и массовой коммуникации. Содержание коммуникативного процесса.

1. Обзор существующих определений коммуникации и массовой коммуникации.
2. Содержание коммуникативного процесса и его компоненты.
3. Коммуникативный акт.
4. Коммуникативное пространство. Коммуникативный дискурс.
5. Первичный и вторичный коммуникативный процесс.

Тема 2. Невербальные средства делового общения

1. Особенности восприятия информации через вербальные и невербальные коммуникации.
2. Трактовка взглядов, мимики, жестов.
3. Умение эффективно взаимодействовать с собеседником: слушать, понимать, общаться.
4. Анализ различных типов собеседников и правила взаимодействия с ними.
5. Уход от некорректных замечаний собеседников.

Тема 3. Современный деловой этикет

1. Этические основы профессиональной деятельности.
2. Умение держать себя в обществе.
3. Имидж делового мужчины и деловой женщины.
4. Подарки и сувениры для деловых партнеров.
5. Особенности протокольных мероприятий: виды приемов, рассадка гостей за столом, рассадка гостей по автомобилям и т.д.

Тема 4. Особенности проведения совещания.

1. Стили проведения делового совещания.
2. Этапы проведения совещания.
3. Роль руководителя (ведущего) в данном процессе и особенности ведения протокола совещания.
4. Ведение дискуссий в процессе совещания. Завершение делового совещания.

Тема 5. Деловые переговоры: определение тактики и стратегии

1. Этапы проведения переговорного процесса.
2. Постановка задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров.
3. Особенности начала переговорного процесса.
4. Необходимые навыки ведения деловых переговоров.
5. Различные стили ведения деловых переговоров.
6. Ключевые моменты деловых переговоров.
7. Специфика управления трудными переговорами.
8. Различные типы поведения партнеров на переговорах.
9. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговоров.

Тема 6. Деловое общение по телефону и прием посетителей

1. Правила ведения делового телефонного общения, когда звонят Вам.
2. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звоните Вы.
3. Выбор техники проведения делового телефонного разговора.
4. Принципы рационализации телефонного общения.
5. Соблюдение конфиденциальности.
6. Особенности приема посетителей в офисе.
7. Рационализация своего рабочего времени.

Тема 7. Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами

1. Контекст международных переговоров. Специфика национальных стилей ведения деловых переговоров: американского, японского, немецкого, французского, арабского и др.
2. Национальные особенности невербального общения.
3. Разработка стратегии деловых переговоров с учетом разницы культур.
4. Российский стиль ведения деловых переговоров.

Тема 8. Анализ проведения деловых переговоров

1. Критический анализ поведения сторон.
2. Определение удачных и неудачных результатов переговоров, деловой встречи, совещания.
3. Ключевые моменты деловых переговоров.
4. Выявление приемов, оказавших наибольшее впечатление на партнеров, и причины неудовлетворенности противоположной стороны.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от ответа, не знает материал;

1 балл выставляется студенту, если ответ студента неполный, демонстрирующий поверхностное знание и понимание материала;

2 балла выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый с некоторыми несущественными погрешностями;

3 балла выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

Пример интерактивного задания

Темы для подготовки интерактивного задания в форме презентации:

1. Особенности деловой коммуникации.
2. Пути повышения эффективности деловой коммуникации.
3. Деловая беседа – структура, особенности этапов.
4. Установление контакта и техника «Small talk».
5. Переговоры – определение, цели переговоров, место переговоров в ситуациях делового общения.
6. Подготовка переговоров – основные этапы, специфика каждого этапа.
7. Переговорная команда: роли, подготовка, эффективная работа.
8. Коммуникативные навыки человека, которые являются успешными для ведения беседы.
9. Речевые технологии делового общения.
10. Невербальные средства общения и их использование в управленческой практике.
11. Роль руководителя (ведущего) в данном процессе и особенности ведения протокола совещания.
12. Роль дискуссии в деловом общении.
13. Убеждающее воздействие - основные стратегии, техники и приемы.

14. Манипуляции – суть и механизмы манипуляций
15. Техники противодействия манипуляциям в переговорах
16. Официально-деловой стиль речи и его особенности.
17. Особенности письменной коммуникации в деятельности управленца.
18. Принципы ясности и лаконичности в переговорах коммуникации.
19. Спор, дискуссия, полемика: особенности проведения.
20. Методы делового общения.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается от выполнения презентации, не знает материал;

1 балл выставляется студенту, если презентация студента не раскрывает темы, демонстрирует поверхностное знание и понимание материала;

2 балла выставляется студенту, если презентация студента полная, развернутая с некоторыми несущественными погрешностями;

3 балла выставляется студенту, если презентация студента полная, развернутая, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения, но нет презентации;

4 балла выставляется студенту, если презентация студента полная, развернутая, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения и студент отвечает на дополнительные вопросы по самой презентации.

Задания для тестирования

Описание теста:

Для решения тестовых заданий необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

Варианты тестовых заданий:

Вопрос 1

Назовите основные индикаторы успешности переговоров в условиях конфликта

- А) субъективные оценки переговоров и их результатов;
- Б) наличие итогового документа, в котором отражено соглашение сторон по решению проблемы;
- В) выполнение обеими сторонами взятых на себя обязательств;
- Г) быстротечность переговоров.

Вопрос 2

Определите общие признаки переговоров

- А) это диалог как минимум двух сторон;
- Б) переговоры ведутся только в условиях конфликта;
- В) предметом обсуждения на переговорах является значимая для обеих сторон проблема;
- Г) участники переговоров абсолютно независимы друг от друга.

Вопрос 3

К переговорам обычно приступают, если:

- А) стороны заинтересованы в дружественных отношениях;
- Б) есть четкое правовое решение проблемы;
- В) баланс сил неравный;
- Г) отсутствует ясная и четкая регламентация для решения возникших проблем.

Вопрос 4

Основа любых переговоров – это:

- А) интересы;
- Б) коммуникации;
- В) общение;
- Г) ситуация.

Вопрос 5

Чтобы переговоры могли проходить эффективно, прежде всего нужно определить:

- А) инструменты;
- Б) решение;
- В) цель;
- Г) место.

Вопрос 6

К какой модели поведения в переговорном процессе относится следующее поведение: «Отказывается приступать к обсуждению конфликтной проблемы; стремится уйти от обсуждаемой проблемы, и изменить предмет обсуждения?»

- А) избегающий;
- Б) уступающий;
- В) отрицающий;
- Г) наступающий.

Вопрос 7

Сколько основных стратегий поведения в переговорном процессе выделяют исследователи?

- А) одна;
- Б) две;
- В) три;
- Г) четыре.

Вопрос 8

В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставится основная цель – выигрыш за счет проигрыша оппонента?

- А) выигрыш – выигрыш;
- Б) выигрыш – проигрыш;
- В) проигрыш – проигрыш;
- Г) проигрыш – выигрыш.

Вопрос 9

В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставится основная цель – уход от конфликта, уступая оппоненту?

- А) выигрыш – выигрыш;
- Б) выигрыш – проигрыш;
- В) проигрыш – проигрыш;
- Г) проигрыш – выигрыш.

Вопрос 10

Взаимозависимые переговоры предполагают:

- А) совпадение интересов партнеров;
- Б) слишком большое расхождение интересов;
- В) смешанные интересы партнеров;
- Г) все вышеперечисленное верно.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент решил правильно менее 5 % заданий;*
- 1 балл выставляется студенту, если студент решил правильно от 15 до 25 % заданий;*
- 2 балла выставляется студенту, если студент решил правильно от 25 до 60 % заданий;*
- 3 балла выставляется студенту, если студент решил правильно от 60 до 90 % заданий;*
- 4 балла выставляется студенту, если студент решил правильно от 90 до 100 % заданий.*

Письменное задание

Описание письменного задания:

Выполнение письменного задания является средством контроля сформированных знаний по учебному модулю и проводится для рубежного контроля. Письменное задание состоит из нескольких вариантов, каждый из которых включает в себя два вопроса из разных тем дисциплины.

Примеры вариантов для письменного задания:

1 вариант.

Задание 1. Схематично опишите коммуникационный процесс на примере взаимодействия преподавателя и студентов в аудитории в ходе разбора конкретной ситуации по управлению. Критериями оценки могут быть адекватность используемых терминов для описания каждого из этапов процесса коммуникации и качество ответов на вопросы.

Задание 2. Один из руководителей крупной некоммерческой организации так описал ситуацию выбора поставщика компьютерной техники при создании информационной системы: «Несколько известных компаний приняли участие в торгах. Но только представители компании «А» позаботились о том, чтобы познакомиться с нами. Они тщательно проинтервьюировали весь персонал, разговаривали на нашем языке, никакого жаргона о внутреннем устройстве компьютеров и средств связи. Что послужило мотивом принятия такого решения?»

2 вариант.

Задание 1. Идентифицируйте и обсудите факторы, которые влияют на процесс обмена информацией: а) в больнице, б) в вузе. в) дома с родителями.

Задача 2. Напишите эссе на тему «Барьеры моих коммуникаций и методы их преодоления».

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах) для очной формы обучения (с учетом модульно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся)

0 баллов выставляется студенту, если студент отказывается выполнять письменное задание, не знает материал;

1-5 балл выставляется студенту, если студента демонстрирует поверхностное знание и понимание материала;

6-10 балла выставляется студенту, если ответ студента неполный, неразвернутый с некоторыми погрешностями;

11-15 балла выставляется студенту, если ответ студента полный, но неразвернутый, не показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения;

16-20 балла выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения, но есть некоторые несущественные погрешности;

21-25 баллов выставляется студенту, если ответ студента полный, развернутый, показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний объекта и предмета изучения.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Ивин А.А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А.

Ивин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 419 с. - [Электронный ресурс]. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=474287>

2. Кислицына И.Г. Психология делового общения: учебное пособие; Поволжский государственный технологический университет. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. 112 с. [Электронный ресурс] Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381>

3. Сорокина Е.Г. Конфликтология в социальной работе: учебник / Е.Г. Сорокина, М.В. Вдовина. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 282 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). [Электронный ресурс]. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453347>.

4. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование: учебник / под общ. ред. Ф.И. Шаркова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 486 с. (Учебные издания для бакалавров). [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454107>

Дополнительная литература:

1. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений / Г.М. Андреева.- Москва: Аспект Пресс, 2017. - 366 с.: [Электронный ресурс]. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104416>

2. Деловое общение: учебное пособие / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. - 7-е изд., пересм. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 524 с. - (Учебные издания для бакалавров). С. 467-470. [Электронный ресурс] Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102>

3. Двинянинова Е.Н. Психология массовых коммуникаций: учебное пособие. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. 156 с. [Электронный ресурс]. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494306>

4. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях: учебное пособие / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. Москва: Юнити-Дана, 2015. 247 с. [Электронный ресурс] Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132>

5. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.И. Шарков. - 4-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 488 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). [Электронный ресурс]. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496159>

6. Эксакусто Т.В. Основы психологии делового общения: учебное пособие / Т.В. Эксакусто; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015. - 161 с. [Электронный ресурс] Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=461885&sr=1

7. Яшин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие / Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 243 с. [Электронный ресурс]. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека: <http://www.elibrari.ru>
2. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
3. Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова: <http://www.lib.msu.su/>
4. Программа Ирбис Академии ВЭГУ: <http://www.irbis.vegu.ru>
5. Электронно-библиотечная система Znanium.com: <http://znanium.com/index.php/>
6. Правовая система Консультант-Плюс: <http://www.consultant.ru/>
7. Информационно-правовой портал Гарант: <http://www.garant.ru/>

8. Библиотека БашГУ: www.bashlib.ru
9. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>
10. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>
11. Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
12. Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
13. Универсальная Базы данных EastView (доступ к электронным научным журналам) - <https://dlib.eastview.com/browse>
14. Научная электронная библиотека - elibrary.ru (доступ к электронным научным журналам) - https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
15. Электронная библиотека диссертаций РГБ (рекомендуется включать в РПД по программам магистратуры и аспирантуры) - <http://diss.rsl.ru/>

Программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 209, аудитория № 210, аудитория № 310, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408,</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 102</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 103</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 107</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.</p> <p>3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.</p> <p>4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.</p> <p>5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО)</p>

<p>аудитория № 409, аудитория № 410 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 209</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 210</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 310</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 313</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 314</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 315</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 316</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 404</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 405</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 410</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p>	
--	---	--

<p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 102</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 103</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 107</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Home. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 205</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Компьютерный класс (аудитория № 207)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 209</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 210</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;">Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 310</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 313</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 314</p>	
---	--	--

	<p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer P0726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 315</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 316</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 402</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 404</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 405</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 410</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 411</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p>	
<p>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория №</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 102</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 103</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 107</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран</p>	

<p>107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p>настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 205</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Компьютерный класс (аудитория № 207)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Cogr (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 209</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 210</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;">Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 310</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 313</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 314</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 315</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 316</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 402</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя.</p>	
---	--	--

	<p>Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 404</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 405</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250P. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 410</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 411</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p>	
<p>4. Помещения для самостоятельной работы:</p> <p>читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p>Читальный зал № 6</p> <p>Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 203</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p>Читальный зал № 1</p> <p>Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p>Читальный зал № 2</p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p>Читальный зал № 5</p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p>Читальный зал № 7</p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	

<p>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 111</p> <p>Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 Intel Core – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>	
--	--	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Коммуникации и методы ведения переговоров на 2 курсе (2 семестр)
очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоёмкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	48,2
лекций	16
практических/ семинарских	32
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	0

Форма контроля:
Зачёт, 2 семестр.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Модуль 1 Место и роль коммуникаций в деловом общении. Темы: 1-4							Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка интерактивного задания 3) тестирование Рубежный контроль – письменное задание
1.	Тема 1. Понятие коммуникации и массовой коммуникации. Содержание коммуникативного процесса. (ОПК-7, ПК-3) 1. Обзор существующих определений коммуникации и массовой коммуникации. 2. Содержание коммуникативного процесса и его компоненты. 3. Коммуникативный акт. 4. Коммуникативное пространство. Коммуникативный дискурс. 5. Первичный и вторичный коммуникативный процесс.	2	4	0	8	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-7.	1) подготовка к опросу	Текущий контроль: 1) опрос
2.	Тема №2. Невербальные средства делового общения. (ОК-8, ОПК-7, ПК-25) 1. Особенности восприятия информации через вербальные и невербальные коммуникации. 2. Трактровка взглядов, мимики, жестов. 3. Умение эффективно взаимодействовать с собеседником: слушать, понимать, общаться. 4. Анализ различных типов собеседников и правила взаимодействия с ними. 5. Уход от некорректных замечаний собеседников.	2	4	0	8	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1, 2, 3.	1) подготовка к опросу; 2) подготовка к интерактивному заданию; 3) подготовка к тестированию.	Текущий контроль: 1) опрос 2) проверка интерактивного задания 3) тестирование
3.	Тема №3 Современный деловой этикет. (ОК-8, ПК-3, ПК-25)	2	4	0	8	Основная литература: 1-4.	1) подготовка к опросу;	Текущий контроль: 1) опрос;

	<p>1. Этические основы профессиональной деятельности.</p> <p>2. Умение держать себя в обществе.</p> <p>3. Имидж делового мужчины и деловой женщины.</p> <p>4. Подарки и сувениры для деловых партнеров.</p> <p>5. Особенности протокольных мероприятий: виды приемов, рассадка гостей за столом, рассадка гостей по автомобилям и т.д.</p>					Дополнительная литература: 2,5,7.		
4.	<p>Тема №4 Особенности проведения совещания. (ПК-3, ПК-25)</p> <p>1. Стили проведения делового совещания.</p> <p>2. Этапы проведения совещания.</p> <p>3. Роль руководителя (ведущего) в данном процессе и особенности ведения протокола совещания.</p> <p>4. Ведение дискуссий в процессе совещания.</p> <p>Завершение делового совещания.</p> <p>Тема 5. Деловые переговоры: определение тактики и стратегии</p> <p>1. Этапы проведения переговорного процесса.</p> <p>2. Постановка задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров.</p> <p>3. Особенности начала переговорного процесса.</p> <p>4. Необходимые навыки ведения деловых переговоров.</p> <p>5. Различные стили ведения деловых переговоров.</p> <p>6. Ключевые моменты деловых переговоров.</p> <p>7. Специфика управления трудными переговорами.</p> <p>8. Различные типы поведения партнеров на переговорах.</p> <p>9. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговоров.</p>	2	4	0	8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 5,6.</p>	<p>1) подготовка к интерактивному заданию;</p> <p>2) подготовка к тестирования.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) проверка интерактивного задания;</p> <p>2) тестирование.</p>
	<p>Модуль 2 Особенности осуществления коммуникации в различных ситуациях.</p> <p>Темы: 5-8</p>							<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос</p> <p>2) проверка интерактивного задания</p> <p>3) тестирование</p> <p>Рубежный контроль – письменное задание</p>
5.	<p>Тема №5 Деловое общение по телефону и прием посетителей (ПК-3, ПК-6, ПК-25)</p> <p>1. Правила ведения делового телефонного общения, когда звонят Вам.</p>	2	4	0	8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 6,7.</p>	<p>1) подготовка к опросу;</p> <p>2) подготовка к интерактивному заданию.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос;</p> <p>2) проверка интерактивного задания.</p>

	<p>2. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звоните Вы.</p> <p>3. Выбор техники проведения делового телефонного разговора.</p> <p>4. Принципы рационализации телефонного общения.</p> <p>5. Соблюдение конфиденциальности.</p> <p>6. Особенности приема посетителей в офисе.</p> <p>7. Рационализация своего рабочего времени.</p>							
6.	<p>Тема №6 Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами (ОК-8, ПК-3, ПК-25)</p> <p>1. Контекст международных переговоров. Специфика национальных стилей ведения деловых переговоров: американского, японского, немецкого, французского, арабского и др.</p> <p>2. Национальные особенности невербального общения.</p> <p>3. Разработка стратегии деловых переговоров с учетом разницы культур.</p> <p>4. Российский стиль ведения деловых переговоров.</p>	2	4	0	8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 4,6.</p>	<p>1) подготовка к опросу;</p> <p>2) подготовка к интерактивному заданию.</p> <p>3) подготовка к тестированию.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос</p> <p>2) проверка интерактивного задания;</p> <p>3) тестирование.</p>
7.	<p>Тема №7 Анализ проведения деловых переговоров (ОК-8, ПК-3, ПК-25)</p> <p>1. Критический анализ поведения сторон.</p> <p>2. Определение удачных и неудачных результатов переговоров, деловой встречи, совещания.</p> <p>3. Ключевые моменты деловых переговоров.</p> <p>4. Выявление приемов, оказавших наибольшее впечатление на партнеров.</p> <p>5. Причины неудовлетворенности противоположной стороны.</p>	2	4	0	8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 5,6,7.</p>	<p>1) подготовка к интерактивному заданию</p>	<p>1) проверка интерактивного задания</p>
8.	<p>Тема №8 Деловые переговоры: определение тактики и стратегии (ПК-3, ПК-25)</p> <p>1. Этапы проведения переговорного процесса.</p> <p>2. Постановка задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров.</p> <p>3. Особенности начала переговорного процесса.</p> <p>4. Необходимые навыки ведения деловых переговоров.</p> <p>5. Различные стили ведения деловых переговоров.</p> <p>6. Ключевые моменты деловых переговоров.</p> <p>7. Специфика управления трудными переговорами.</p> <p>8. Различные типы поведения партнеров на</p>	2	4		3,8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 5,6,7.</p>	<p>1) подготовка к опросу</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) опрос</p>

	переговорах. 9. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговоров.							
	Всего часов:	16	32	0	59,8			

РЕЙТИНГ – ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Коммуникации и методы ведения переговоров

Направление подготовки Международные отношения

Курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1 Темы: 1-4				50
Текущий контроль				25
1. Опрос	3	3	0	9
2. Тестирование	4	2	0	8
3. Проверка интерактивного задания	4	2	0	8
Рубежный контроль				
Письменная работа			0	25
Модуль 2 Темы: 5-8				50
Текущий контроль				25
1. Опрос	3	3	0	9
2. Тестирование	4	1	0	4
3. Проверка интерактивного задания	4	3	0	12
Рубежный контроль				
Письменная работа			0	25
Поощрительные баллы				10
Активная работа на практических занятиях				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
Зачет				0