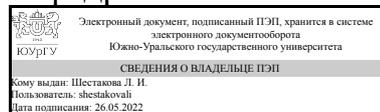


УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



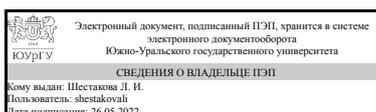
Л. И. Шестакова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М1.09 Принципы современных профессиональных коммуникаций
для направления 38.04.02 Менеджмент
уровень Магистратура
магистерская программа Геоинформационные системы в управлении
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

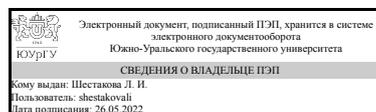
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению
подготовки 38.04.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от
12.08.2020 № 952

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



Л. И. Шестакова

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., заведующий
кафедрой



Л. И. Шестакова

1. Цели и задачи дисциплины

- обеспечить понимание практики корпоративной коммуникации и современной коммуникационной культуры; - понять основные принципы профессиональной коммуникации и основные различия между профессиональными и непрофессиональными коммуникациями; - научиться разрабатывать и писать различные профессиональные документы в контексте управления корпоративными проектами; - научиться работать над проектом в группе, презентовать применение полученных сведений по проекту в профессиональной среде, используя подходящий для этого наглядный материал.

Краткое содержание дисциплины

Курс нацелен на совершенствование коммуникационных навыков студентов, подготовку студентов к принятию ответственности за различные коммуникационные ситуации, такие как коммуникации в проектных группах или, в более обширном контексте, переговоры с внешними партнерами, модерирование конференций или управление процессами принятия решений. Студенты учатся тому, как правильно руководить коллективом, координировать объем работы группы, проводить встречи, руководить процессами принятия решений и поддерживать связь с партнерами. Таким образом, курс также подразумевает развитие эффективных документов и ознакомление студентов с разнообразием профессиональных информационных продуктов в качестве интегральных компонентов в управлении проектами в глобальных индустриях. В рамках курса студенты также учатся написанию различных профессиональных деловых документов, статей, планированию медиа стратегий для коммерческих и некоммерческих организаций и правильному преподнесению информации аудитории. По окончании курса студенты должны выполнить курсовой проект, предоставить доклад, презентовать его группе и проанализировать успешность выполненного проекта. Вид промежуточной аттестации – зачет.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Знает: способы координации объема работы группы; правила проведения деловых встреч; особенности современного информационного поля делового общения; условия эффективного речевого воздействия, вербальные и невербальные средства коммуникации; этические нормы и принципы делового взаимодействия Умеет: поддерживать связь с партнерами; эффективно преподносить информацию аудитории; анализировать коммуникационные процессы в организации; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации

	Имеет практический опыт: осуществления профессионального общения; написания различных профессиональных деловых документов и статей; планирования медиа-стратегий для коммерческих и некоммерческих организаций; владения современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации, приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений между деловыми партнерами
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Технологии защиты информации, Управление проектами в информационных технологиях, Правовые и финансовые вопросы в управлении информационными системами	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Технологии защиты информации	Знает: средства и методы предотвращения и обнаружения вторжений; технические каналы утечки информации; возможности технических средств перехвата информации; способы и средства защиты информации от утечки по техническим каналам и контроля эффективности защиты информации; организацию защиты информации от утечки по техническим каналам на объектах информатизации, теоретические основы криптографии, корпоративную стратегию, программы организационного развития, основы разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития Умеет: пользоваться нормативными документами по противодействию технической разведке; оценивать качество готового программного обеспечения, применять практические приемы защиты рабочих станций и серверов, применять практические приемы защиты рабочих станций и серверов Имеет практический опыт: владения методами и средствами технической защиты информации; методами расчета и инструментального контроля показателей технической защиты информации, работы с инструментальными средствами и стандартами, поддерживающими разработку криптографического обеспечения

	информационных систем, владения инструментальными средствами и стандартами, поддерживающими разработку криптографического обеспечения информационных систем
Управление проектами в информационных технологиях	<p>Знает: специфику управления ИТ-проектами, типовые ошибки менеджмента ИТ-проектов; ролевую (организационную) структуру управления ИТ-проектом, программой, портфелем проектов; метрики оценки трудоемкости и времени разработки программного обеспечения; модели жизненного цикла ИТ-решений и их соотношение с этапами жизненного цикла проекта, современное состояние в сфере проектной деятельности в информационных технологиях</p> <p>Умеет: адаптировать модель жизненного цикла ИТ-проекта в зависимости от решаемых задач и особенностей программного обеспечения; оценивать трудоемкость и время разработки программного обеспечения; реализовывать модели жизненного цикла ИТ-решений и их соотношение с этапами жизненного цикла проекта, проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой</p> <p>Имеет практический опыт: работы с информационными системами управления проектами и портфелями проектов, метриками оценки трудоемкости и времени, методами календарного, ресурсного и сетевого планирования, владении программными средствами формирования научного отчета, статьи, доклада</p>
Правовые и финансовые вопросы в управлении информационными системами	<p>Знает: показатели и методики оценки влияния информационных технологий на эффективность деятельности предприятий и организаций; бизнес-функции и структуру управления бизнесом; теорию управления бизнес-процессами; методы анализа функциональных бизнес-задач и проектирования профессионально-ориентированных информационных систем; методики технико-экономического обоснования проектов внедрения ИТ-решений</p> <p>Умеет: управлять жизненным циклом информационных систем и информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Имеет практический опыт: выбора и использования методов управления инновационной и предпринимательской деятельностью в сфере информационно-коммуникационных технологий</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 38,25 ч.
контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	69,75	69,75	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к финальному групповому проекту	16	16	
Написание эссе	16	16	
Подготовка к зачету	19,75	19,75	
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	18	18	
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общая информация по коммуникациям	2	2	0	0
2	Профессиональные коммуникационные барьеры	2	1	1	0
3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации	2	2	0	0
4	Деловая корреспонденция	2	1	1	0
5	Официальное письмо	2	1	1	0
6	Прием на работу	3	1	2	0
7	Прохождение интервью на работу	3	1	2	0
8	Как презентовать информацию	3	1	2	0
9	Построение команды	4	2	2	0
10	Реклама продает товары	2	2	0	0
11	Лидеры и лидерство	3	1	2	0
12	Профессиональная среда	1	1	0	0
13	Доклады и предложения	2	0	2	0
14	Защита финальных проектов	1	0	1	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Общая информация по коммуникациям. Участники коммуникаций.	2

		Сообщение. Устные коммуникации. Письменные коммуникации. Вербальные и невербальные аспекты. Профессиональные коммуникации и непрофессиональные коммуникации.	
2	2	Профессиональные коммуникационные барьеры. Барьеры для успешной профессиональной коммуникации: физические барьеры, системное проектирование, семантические барьеры, барьеры межличностных коммуникаций, индивидуальные лингвистические возможности, психологические барьеры, презентация информации.	1
3	3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации. Важность программы встречи, приоритеты, цель, результат, последовательность, время и сроки, участники, место проведения, организатор встречи	2
4	4	Деловая корреспонденция. Официальное и неофициальное письмо. Как писать письмо: правила, схемы, элементы. Обсуждение целей и правил эффективного делового письма	1
12	5	Официальное письмо	1
5	6	Прием на работу. Успешные анкеты или рекомендации поступающего на работу. Подача заявлений на работу. Секреты успешного резюме. Биография против резюме	1
6	7	Прохождения интервью на работу. Процедура приема на работу. Как успешно пройти интервью на работу. Что можно, а чего нельзя делать и говорить во время прохождения интервью	1
7	8	Как презентовать информацию. Что мы презентуем на работе и почему. Выступление перед аудиторией. Успешные ораторы. Секреты и табу успешной презентации	1
8	9	Построение команды. Команда и группа. Характерные свойства успешной команды. «Душа» команды. Этапы построения команды. Техники построения команды	2
9	10	Реклама продает товары. Как бренды становятся популярными. Реклама как неотъемлемая часть нашей жизни. Виды: эксплициты и имплициты; антиреклама. Ключевые секреты рекламы. Давайте рекламировать продукт.	2
10	11	Лидеры и лидерство. Как быть хорошим лидером: различные теории. Стили лидерства	1
11	12	Профессиональная среда. Дизайн офиса. Деловая этика. Деловой этикет. Рекомендуемый стиль одежды	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	2	Профессиональные коммуникационные барьеры. Барьеры для успешной профессиональной коммуникации: физические барьеры, системное проектирование, семантические барьеры, барьеры межличностных коммуникаций, индивидуальные лингвистические возможности, психологические барьеры, презентация информации.	1
2	4	Деловая корреспонденция. Официальное и неофициальное письмо. Как писать письмо: правила, схемы, элементы. Обсуждение целей и правил эффективного делового письма	1
3	5	Официальное письмо. Виды официальных писем: письмо-подтверждение, письмо-извинение, благодарственное письмо, письмо-жалоба, письмо-запрос, рекомендационное письмо, приглашительное письмо, формы заявлений.	1

4	6	Прием на работу. Успешные анкеты или рекомендации поступающего на работу. Подача заявлений на работу. Секреты успешного резюме. Биография против резюме	2
5	7	Прохождения интервью на работу. Процедура приема на работу. Как успешно пройти интервью на работу. Что можно, а чего нельзя делать и говорить во время прохождения интервью	2
6	8	Как презентовать информацию. Что мы презентуем на работе и почему. Выступление перед аудиторией. Успешные ораторы. Секреты и табу успешной презентации	2
7	9	Построение команды. Команда и группа. Характерные свойства успешной команды. «Душа» команды. Этапы построения команды. Техники построения команды	2
8	11	Лидеры и лидерство. Как быть хорошим лидером: различные теории. Стили лидерства	2
9	13	Доклады и предложения. Как написать эффективный доклад или предложение: различия, структура, ключевые слова	2
10	14	Защита финальных проектов	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к финальному групповому проекту	ПУМД: [Осн. лит., 1], с. 218-277, с. 296-329, с. 346-383, с. 393-426; [Осн. лит., 2], 7 20 с. 287-364, с. 438-451; [Доп. лит., 1], с. 12-103, с. 128-174, с. 183-188; [Доп. лит., 2], с. 189-248, с. 296-311; ЭУМД: [Осн. лит., 1], с. 97-154, с. 196-224, с. 226-279, с. 304-318, с. 325-334; [Осн. лит., 2], с. 16-57, с. 84-113, с. 129-142; [Доп. лит., 3], с. 178-264; УМО для СРС [1], с. 19-25, с.28-37; Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: [1], [2]; ПО: [1], [2],[3].	4	16
Написание эссе	ПУМД: [Осн. лит., 1], с. 223-255, с. 157-165, ; [Осн. лит., 2], с. 193-2077, с.257-289, с. 355-375. ЭУМД: [Осн. лит., 1], с. 177-194, с. 236-254, с. 267-279, с. 414-420, [Осн. лит., 2] с. 85-154; УМО для СРС [1] .ЭУМД: [Доп. лит., 1], с. 153-233, с.; [Доп. лит., 2], с. 49-98, с.; [Доп. лит., 3], с. 65-98, с. 225-256, с. 319-3355.; [Доп. лит.4], с. 195-216; [Доп. лит. 5] с. 99-108, с. 133-152, с. 177-198;Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: [1], [2]; ПО: [1],[2],[3].	4	16
Подготовка к зачету	ПУМД: [Осн. лит., 1], с. 218-277, с. 296-329, с. 346-383, с. 393-426; [Осн. лит., 2],	4	19,75

	с. 287-364, с. 438-451; [Доп. лит., 1], с. 12-103, с. 128-174, с. 183-188; [Доп. лит., 2], с. 189-248, с. 296-311; ЭУМД: [Осн. лит., 1], с. 97-154, с. 196-224, с. 226-279, с. 304-318, с. 325-334; [Доп. лит., 3], с. 178-264; УМО для СРС [1], с. 19-25, с.28-37; Отечественные и зарубежные журналы по дисциплине: [1], [2], [3],[4],[5],[6].		
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	ПУМД: [Осн. лит., 1], с 5-75, с 87-135, ; [Осн. лит., 2], с. 113-167, с.257-289, с. 312-325. ЭУМД: [Осн. лит., 1], с. 7-14, с. 36-54, с. 66-79, с. 304-318, с. 325-334; [Осн. лит., 2] с. 38-54; УМО для СРС [1].ЭУМД: [Доп. лит., 1], с. 5-53, с.; [Доп. лит., 2], с. 19-48, с.; [Доп. лит., 3], с. 57-64, с. 196-224, с.79-85, с. 304-318.; [Доп. лит.4], с. 178-194; [Доп. лит. 5] с. 3-29, с 33-57, с. 87-90;Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: [1], [2]; ПО: [1],[2],[3]	4	18

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Устный опрос	1	2	Устный опрос осуществляется на семинарском занятии. Каждому студенту задаются 1 вопроса из по теме семинарского занятия. Время, отведенное на опрос – 5 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ с использованием ссылок на экспертов или теорию современных принципов профессиональной коммуникации дается 2 балла.	зачет

						Частично правильный ответ без ссылок на теорию и экспертов соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	
2	4	Текущий контроль	Эссе	1	7	<p>Эссе представляет собой самостоятельную творческую работу студента, состоящую из введения, основной части и заключения. Объем эссе должен составлять от 2-х до 10 страниц. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> <p>За понимание участником проблемы, содержащейся в выбранной им теме, дается 1 балл. За непонимание участником проблемы, содержащейся в выбранной им теме, дается 0 баллов.</p> <p>За представленность собственной точки зрения дается 1 балл. За отсутствие собственной точки зрения в эссе дается 0 баллов.</p> <p>За ссылку на 2-х и более экспертов в данной области дается 2 балла. За ссылку на одного эксперта в данной области дается 1 балл. За отсутствие ссылок на экспертов дается 0 баллов.</p> <p>За понимание и правильное использование терминов и понятий дается 1 балл. За непонимание и неправильное использование терминов и понятий дается 0 баллов.</p> <p>За аргументацию, представленную с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт – 1 балл. За отсутствие аргументации с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт – 0 баллов.</p>	зачет

						За наличие промежуточных и конечных выводов дается 1 балл. За отсутствие промежуточных и конечных выводов дается 0 баллов.	
3	4	Текущий контроль	Тест	1	10	Тест представляет собой текущий контроль уровня знаний студента и оценивается индивидуально в зависимости от количества вопросов в тесте. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). За правильный ответ на вопрос студент получает 1 балл. За неправильный ответ на вопрос студент получает 0 баллов. Максимальное количество баллов за тест – 10.	зачет
4	4	Текущий контроль	Контрольная работа	1	20	Студенты письменно отвечают на 10 вопросов на практическом занятии. За правильный и точный ответ на вопрос вы получаете 2 балла. За частично правильный ответ вы получаете 1 балл. За неправильный ответ на вопрос вы получаете 0 баллов. Максимальное количество баллов за контрольную работу – 20	зачет
5	4	Текущий контроль	Презентации по рассматриваемым вопросам практических занятий	1	5	Творческие работы выполняются в рамках самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов по предложенным преподавателем темам. Оцениваются презентации 5-балльной шкале, при этом учитываются: 1) своевременность представления работы; 2) соответствие работы установленным требованиям по содержанию, качеству проработки вопросов и полноте; 3) соответствие работы установленным требованиям по оформлению. 1. Своевременность	зачет

					<p>оценивается по следующей схеме: 5 баллов – работа сдана на проверку своевременно; 3 баллов – работа сдана на проверку в течение 3-х дней послеустановленного срока; 2 балла – работа сдана более чем с трехдневным опозданием; 0 баллов – работа не сдана на проверку.</p> <p>2. Содержание, полнота и качество разработки темы оцениваются по схеме: 10 баллов – содержание, полнота освещения и качество проработки материала полностью соответствуют установленным требованиям; 8 баллов – работа в целом соответствует установленным требованиям, но имеются небольшие недостатки в качестве проработки материала; 4 балла – имеются существенные недостатки по полноте и содержанию, невысокое качество проработки материала; 2 балла – тема не раскрыта, работа содержит совокупность бессистемных сведений; 0 баллов – работа не выполнена.</p> <p>3. Соответствие работы установленным требованиям по оформлению оценивается по следующей схеме: 5 баллов – работа полностью соответствует установленным требованиям по оформлению (имеются оглавление, ссылки на источники, список использованной литературы по ГОСТ 7.1-2003.); 4 балла – имеются небольшие недостатки в оформлении работы; 3 балла – имеются существенные недостатки в качестве оформления работы; 2 балла – работа оформлена небрежно; 1 балл – работа оформлена с грубыми нарушениями требований по оформлению; 0 баллов – работа не представлена на проверку.</p> <p>Отлично: полное раскрытие темы с использованием</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>различных материалов, грамотно построенная защита презентации, свободное владение материалом, демонстрация отличных навыков работы в коллективе</p> <p>Хорошо: достаточно полное раскрытие темы, грамотно построенная защита, неуверенные ответы на вопросы по теме, хорошие навыки общения с публикой</p> <p>Удовлетворительно: неполное раскрытие темы, ошибки в защите проекта, неуверенные ответы на вопросы по теме, неуверенная работа с коллективом</p> <p>Неудовлетворительно: тема не раскрыта, затруднения в ответах на вопросы по теме, неудовлетворительная работа с аудиторией</p>		
6	4	Бонус	Участие в конкурсах, олимпиадах, круглых столах, научных студенческих конференциях.	-	15	<p>Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах, конкурсах, круглых столах, научных конференциях по темам дисциплины. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %.</p> <p>+15 % за победу в олимпиаде, конкурсе или участии в научной конференции международного уровня;</p> <p>+10 % за победу в олимпиаде, конкурсе или участии в научной конференции российского уровня;</p> <p>+5 % за победу в олимпиаде, конкурсе, участии в форуме, научной конференции университетского уровня;</p> <p>+1 % за участие в олимпиаде, конкурсе, круглых столах.</p>	зачет

7	4	Промежуточная аттестация	Зачёт	-	<p>16</p> <p>Выставление зачета возможно по текущему контролю в случае, если рейтинг обучающегося выше 60%. Если текущий рейтинг обучающегося ниже 60%, то студент должен набрать недостающие баллы на зачете. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> <p>Зачет проходит в форме собеседования со студентом. Студент вытягивает билет с двумя вопросами, на которые должен ответить сразу без подготовки. В случае, если студент может ответить только на один вопрос из билета, сумма итоговых баллов за зачет снижается в 2 раза.</p> <p>За хорошую структурированность ответа дается 1 балл. За отсутствие структурированности 0 баллов. За использование в ответе информации из рекомендуемого основного и дополнительного материала дается 1 балл. За неиспользование в ответе информации из рекомендуемого основного и дополнительного материала дается 0 баллов.</p> <p>За аргументированную логику изложения материала дается 1 балл. За отсутствие аргументированной логики изложения материала дается 0 баллов.</p> <p>За ссылку на 2-х и более экспертов в данной области дается 2 балл. За ссылку на одного экспертов в данной области дается 1 балл. За отсутствие ссылок на экспертов в данной области дается 0 баллов.</p>	зачет
---	---	--------------------------	-------	---	---	-------

					<p>За понимание участником проблемы, содержащейся в выбранной им теме, дается 1 балл. За непонимание участником проблемы, содержащейся в выбранной им теме, дается 0 баллов.</p> <p>За рассмотрение того-или иного явления или процесса с позиции 2-х и более школ международных отношений дается 2 балла. За рассмотрение того-или иного явления или процесса с позиции одной школы международных отношений дается 1 балл. За отсутствие ссылок на позиции школ международных отношений дается 0 балл.</p> <p>Максимальное количество баллов – 16 (каждый вопрос по 8 баллов). Весовой коэффициент мероприятия – 2.</p> <p>Критерии оценивания: Зачтено: суммарный рейтинг обучающегося больше или равен 60 % Не зачтено: суммарный рейтинг обучающегося менее 60 %</p>
--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	<p>К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды заданий по всем разделам курса(устный опрос,эссе,тест ,контрольная работа).Зачет проводится в форме собеседования со студентом. Студент вытягивает билет с двумя вопросами, на которые должен ответить сразу без подготовки. В случае, если студент может ответить только на один вопрос из билета, сумма итоговых баллов за зачет снижается в 2 раза. За хорошую структурированность ответа дается 1 балл. За отсутствие структурированности 0 баллов. За использование в ответе информации из рекомендуемого основного и дополнительного материала дается 1 балл. За неиспользование в ответе информации из рекомендуемого основного и дополнительного материала дается 0 баллов. За аргументированную логику изложения материала дается 1 баллов. За отсутствие аргументированной логики изложения материала дается 0 баллов. За ссылку на 2-х и более экспертов в данной области дается 2 балл. За ссылку на одного экспертов в данной области дается 1 балл. За отсутствие ссылок на</p>	<p>В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения</p>

	<p>экспертов в данной области дается 0 баллов. За понимание участником проблемы, содержащейся в выбранной им теме, дается 1 балл. За непонимание участником проблемы, содержащейся в выбранной им теме, дается 0 баллов. За рассмотрение того или иного явления или процесса с позиции 2-х и более школ международных отношений дается 2 балла. За рассмотрение того или иного явления или процесса с позиции одной школы международных отношений дается 1 балл. За отсутствие ссылок на позиции школ международных отношений дается 0 балл. Максимальное количество баллов – 16 (каждый вопрос по 8 баллов). Весовой коэффициент мероприятия – 2. Критерии оценивания: Зачтено: суммарный рейтинг обучающегося больше или равен 60 % Не зачтено: суммарный рейтинг обучающегося менее 60 % В аудитории находится преподаватель и не более 15 человек из числа студентов. Во время проведения зачета студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи (сотовые телефоны, микрофоны и пр.). Оценка на зачете рассчитывается по рейтингу обучающегося по дисциплине R_d на основе рейтинга по текущему контролю $R_{тек}$ плюс бонусные баллы R_b (максимум 15) по формуле: $R_d = R_{тек} + R_b$, где $R_{тек} = 1 \cdot KM1 + 1 \cdot KM2 + 1 \cdot KM3 + 1 \cdot KM4 + 1 \cdot KM5$ рассчитывается на основе баллов, набранных обучающимся по результатам текущего контроля с учетом весовых коэффициентов. Но студент вправе улучшить свой результат при помощи сдачи промежуточной аттестации, тогда рейтинг обучающегося по дисциплине рассчитывается по формуле: $R_d = 0,6 R_{тек} + 0,4 R_{па} + R_b$, где $R_{па}$ – рейтинг за промежуточную аттестацию. Критерии оценивания: «Зачтено» – R_d больше или равно 60%; «Не зачтено» – R_d меньше 60%.</p>	
--	--	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ KM						
		1	2	3	4	5	6	7
ПК-2	Знает: способы координации объема работы группы; правила проведения деловых встреч; особенности современного информационного поля делового общения; условия эффективного речевого воздействия, вербальные и невербальные средства коммуникации; этические нормы и принципы делового взаимодействия	+	+	+	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: поддерживать связь с партнерами; эффективно преподносить информацию аудитории; анализировать коммуникационные процессы в организации; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации			+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: осуществления профессионального общения; написания различных профессиональных деловых документов и статей; планирования медиа-стратегий для коммерческих и некоммерческих организаций; владения современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации, приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений между деловыми партнерами			+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Профессиональная культура специалиста по связям с общественностью [Текст] монография Е. П. Соколова и др.; под ред. Е. П. Соколовой и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Массовой коммуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2009. - 216, [1] с.
2. Андреев, Е. А. Основы теории коммуникации [Текст] учеб.-метод. комплекс Е. А. Андреев ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Мас. коммуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2008. - 32, [1] с.
3. Блудова, А. Г. Социология массовой коммуникации [Текст] учеб.-метод. комплекс А. Г. Блудова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Массовая коммуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2009. - 42, [1] с. электрон. версия
4. Кудряшова, О. В. Английский язык : формирование коммуникативной компетенции в письменной речи [Текст] учеб. пособие по направлению 050300 "Филологическое образование" О. В. Кудряшова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и межкультур. комуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2008. - 102, [1] с. ил.
5. Кудряшова, О. В. Английский язык. Обучение письменной речи [Текст] учеб. пособие для 2 курса фак. лингвистики О. В. Кудряшова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и межкультур. коммуникации. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2004. - 37, [3] с. электрон. версия
6. Кудряшова, О. В. Английский язык. Формирование коммуникативной компетенции в письменной речи [Текст] метод. рек. для преподавателей теории и практики обучения иностр. яз. О. В. Кудряшова ; под ред. Т. Н. Хомутовой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и межкультур. коммуникации ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2004. - 27,[1] с.
7. Филиппенко, Е. А. Межкультурная коммуникация [Текст] хрестоматия для студентов фак. лингвистики Е. А. Филиппенко ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и межкультур. коммуникация ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2007. - 73, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Grussendorf, M. English for presentations [Текст] M. Grussendorf. - 3rd Impr. - Oxford et al.: Oxford University Press, 2015
2. Lafond, C. English for Negotiating [Текст] C. Lafond, S. Vine, B. Welch. - 3rd impr. - Oxford et al.: Oxford University Press, 2015
3. Грейдина, Н. Л. Невербальный деловой английский язык [Текст] учеб. пособие Н. Л. Грейдина. - М.: АСТ: Восток-Запад, 2006
4. Английский язык для делового общения [Текст] учеб. пособие для всех специальностей Е. Н. Ярославова и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Иностр. яз.; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2012. - 89, [1] с. ил. электрон. версия
5. Гарагуля, С. И. Английский язык для делового общения [Текст] учеб. пособие по направлениям "Экономика и управление", "Сервис и туризм" для неяз. вузов и фак. С. И. Гарагуля. - 2-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 268 с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. English today [Текст] The Intern. Rev. of the Engl. Language журнал. - Cambridge ; New York: Cambridge University Press, 2001-
2. Journal of business and technical communication [Текст] произв.-практ. журн. журнал. - Thousand Oaks et al.: Sage Publications, 2003-
3. IEEE/ACM transactions on networking [Текст] науч.-техн. журн. IEEE Communications Soc. ; IEEE Computer Soc. ; ACM with its Special Interest Group on Data Communication журнал. - New York: Institute of Electrical and Electronics Engineers : The Association for Computing Machinery, 2001-
4. Маркетинговые коммуникации 16+ ЗАО "Издат. дом Гребенникова" журнал. - М., 2002-
5. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 8, Менеджмент науч.-теорет. журн. Санкт-Петербург. ун-т журнал. - СПб., 2004-
6. Management science [Текст] науч. журн. Inst. of Management Sciences журнал. - Providence: Institute of Management Sciences, 1970-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Деловой английский язык: учебное пособие / С.Г. Нестерцова, Л.М. Ковтунович. Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2012. – Ч. II. – 117 с.
2. Деловая корреспонденция. Лексический минимум: учебное пособие для практических занятий / С.Г. Нестерцова, Н.Н. Кузьмина. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 60 с.
3. Деловой английский язык: учебное пособие / С.Г. Нестерцова, н.н. Кузьмина. Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. – Ч. I. – 116 с

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Деловой английский язык: учебное пособие / С.Г. Нестерцова, Л.М. Ковтунович. Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2012. – Ч. II. – 117 с.
2. Деловая корреспонденция. Лексический минимум: учебное пособие для практических занятий / С.Г. Нестерцова, Н.Н. Кузьмина. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 60 с.
3. Деловой английский язык: учебное пособие / С.Г. Нестерцова, н.н. Кузьмина. Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. – Ч. I. – 116 с

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Макарова, Н.С. Трансформация дидактики высшей школы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2012. — 180 с. https://e.lanbook.com/search?query=Макарова, Н.С. Трансформация дидактики высшей школы .
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система	Чанько, А.Д. Команды в современных организациях. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : СПбГУ, 2011. — 408 с. https://e.lanbook.com/search?query=Чанько,

		издательства Лань	А.Д. Команды в современных организациях.
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Управление изменениями (бакалавриат). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 352 с. https://e.lanbook.com/book/175841

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. Microsoft-Visual Studio(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -Thr Cambridge Cristallographic Data Centre(бессрочно)
2. -Консультант Плюс(31.07.2017)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	160 (1)	Компьютер, проектор, экран
Зачет, диф.зачет	168 (1)	Компьютер, экран, проектор.
Самостоятельная работа студента	167 (1)	Компьютерный класс имеет 16 персональных компьютеров с выходом в Интернет (ресурсы и фонды библиотек)