

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.06.2023 17:18:31

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb2377616699b644b733d8986abf1255891f2886913a15351f6e

1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан технологического факультета



Н.С. Трубчанинова

« 24 » мая 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**по дисциплине «Коммуникативный тренинг»**

наименование дисциплины

Направление подготовки/специальность: 19.03.03 Продукты питания  
животного происхождения

шифр, наименование

Направленность (профиль): Технология мясных и молочных продуктов

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2023

Майский, 2023

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований: федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2020 г № 936;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта 22.002 «Специалист по технологии продукты питания животного происхождения», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 30 августа 2019г. №602 н.

**Составитель:** к.п.н., доцент Любимова Н.И.

**Рассмотрена** на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

« 21 » 04 2023 г., протокол № 8

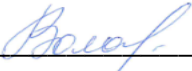
Зав. кафедрой  Никулина Н.Н.

**Согласована** с выпускающей кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

«24» мая 2023 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Н.Б. Ордина

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

 Волощенко Л.В.

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Цель дисциплины** совершенствование навыков общения посредством применения упражнений тренинга эффективного общения в профессиональной деятельности.

### 1.2. Задачи:

- продолжить формирование коммуникативной компетентности будущих специалистов;
- формировать навыки эффективного профессионального общения;
- сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «**Коммуникативный тренинг**» относится к дисциплинам по выбору части 2 (ДВ.2) (Б1.О.ДВ.02.02)\_основной профессиональной образовательной программы.

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

|  |  |
|--|--|
|  | Введение в профессиональную деятельность   |
|  | Лидерство и формирование команды   |
|  | Психология социального взаимодействия  |
|  | Технологии групповой работы  |
|  | Управление конфликтами   |
| <b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b> | <p><b>знать:</b> механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.</p> <p><b>уметь:</b> применять методы, приемы и способы эффективного общения в профессиональной деятельности.</p> <p><b>владеть:</b> методами, приемами и способами эффективного общения в профессиональной деятельности.</p> |

### III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции  | Индикаторы достижения компетенции   | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|------------------|---|---|--|
| УК-4             | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | <p><b>УК-4.3</b> Демонстрирует знания коммуникативных, этические аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> | <p><b>знать:</b> основы коммуникативных, этических аспекты устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> <p><b>уметь:</b> демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> <p><b>владеть:</b> способностью демонстрировать знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> |
|                  |   | <p><b>УК-4.4</b> Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>                           | <p><b>знать:</b> коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> <p><b>уметь:</b> применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p> <p><b>владеть:</b> способностью применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>   |
|                  |   | <p><b>УК-4.5</b> Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения,</p>  | <p><b>знать:</b> особенности методики межличностного делового общения, а также методики составления суждения в межличностном деловом</p>   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p> | <p>общении и изложения собственной точки зрения<br/> <b>уметь:</b> правильно владеть методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения<br/> <b>владеть:</b> способностью демонстрировать владением методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p> |
|--|--|--|--|

## IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы (в соответствии с учебным планом)   | Объем учебной работы, час |              |
|--|---------------------------|--------------|
|  | Очная                     | Заочная      |
| <b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)                                    | <b>2</b>                  |              |
| <b>Семестр изучения дисциплины</b>   | <b>2</b>                  |              |
| Общая трудоемкость, всего, час<br><i>зачетные единицы</i>  | <i>108/3</i>              | <i>108</i>   |
| <b>1. Контактная работа</b>  |                           |              |
| <b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>   | <b>32,25</b>              | <b>14,75</b> |
| В том числе:   |                           |              |
| Лекции ( <i>Лек</i> )  | 16                        | 4            |
| Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )  |                           |              |
| Практические занятия ( <i>Пр</i> )   | 16                        | 4            |
| Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )   |                           | 2            |
| Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )   |                           | -            |
| Текущие консультации ( <i>ТК</i> )   | -                         | 4,5          |
| <b>1.2. Промежуточная аттестация</b>   |                           |              |
| Зачет ( <i>КЗ</i> )  | <b>0,25</b>               | <b>0,25</b>  |
| Экзамен ( <i>КЭ</i> )  |                           |              |
| Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )   |                           |              |
| Выполнение контрольной работы ( <i>ККН</i> )   | -                         |              |
| <b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>   | <b>16</b>                 | <b>4</b>     |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>   |                           |              |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>   | <b>59,75</b>              | <b>89,25</b> |
| в том числе:   |                           |              |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала                                       | 12                        | 20           |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям                         | 12                        | 20           |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 15,75                     | 20           |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 14                        | 25,25        |
| Подготовка к зачёту  | 4                         | 4            |

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины                         | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |          |                            |                        |                        |          |                            |                        |
|--|---|----------|----------------------------|------------------------|------------------------|----------|----------------------------|------------------------|
|  | Очная форма обучения                                |          |                            |                        | Заочная форма обучения |          |                            |                        |
|  | Всего   | Лекции   | Лабораторно-практ. занятия | Самостоятельная работа | Всего                  | Лекции   | Лабораторно-практ. занятия | Самостоятельная работа |
| 1  | 2   | 3        | 4                          | 6                      | 7                      | 8        | 9                          | 11                     |
| <b>Модуль 1. «Введение в дисциплину «Коммуникативный тренинг»»</b> | <b>46</b>   | <b>8</b> | <b>8</b>                   | <b>30</b>              | <b>49</b>              | <b>2</b> | <b>2</b>                   | <b>45</b>              |
| 1. Общение как коммуникативная деятельность личности.              | 12  | 2        | 2                          | 8                      | 12                     | 1        | 1                          | 10                     |
| 2. Тренинг как эффективная форма развития коммуникативных навыков. | 12  | 2        | 2                          | 8                      | 10                     |          |                            | 10                     |
| 3. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.  | 12  | 2        | 2                          | 8                      | 10                     |          |                            | 10                     |
| 4. Механизмы и способы взаимопонимания в общении.                  | 11  | 2        | 1                          | 6                      | 12                     | 1        | 1                          | 10                     |
| <i>Итоговое занятие модуля 1</i>                                   | 1   |          | 1                          |                        |                        |          |                            | 5                      |
| <b>Модуль 2. «Технологии эффективной коммуникации»</b>             | <b>45,75</b>  | <b>8</b> | <b>8</b>                   | <b>29,75</b>           | <b>48,25</b>           | <b>2</b> | <b>2</b>                   | <b>44,25</b>           |
| 1. Техники конструктивного общения.                                | 12  | 2        | 2                          | 8                      | 12                     | 1        | 1                          | 10                     |
| 2. Психологические приемы и механизмы в общении.                   | 12  | 2        | 2                          | 8                      | 12                     | 1        | 1                          | 10                     |
| 3. Этика и культура общения.                                       | 12  | 2        | 2                          | 8                      | 10                     |          |                            | 10                     |
| 4. Конструктивное преодоление конфликтов.                          | 8,75  | 2        | 1                          | 5,75                   | 10                     |          |                            | 10                     |
| <i>Итоговое занятие модуля 2</i>                                   | 1   |          | 1                          |                        | 4,25                   |          |                            | 4,25                   |
| <i>Предэкзаменационные консультации</i>                            |   |          |                            |                        |                        |          |                            | -                      |
| <i>Текущие консультации</i>  |   |          |                            |                        |                        |          |                            | 4,5                    |
| <i>Установочные занятия</i>  |   |          |                            |                        |                        |          |                            | 2                      |
| <i>Промежуточная аттестация</i>                                    |   |          |                            | 0,25                   |                        |          |                            | 0,25                   |
| <i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>                        |   | 16       | 16                         | -                      |                        | 4        | 4                          | -                      |
| <i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>                     |   |          |                            | 16                     |                        |          |                            | 4                      |
| <i>Самостоятельная работа (всего)</i>                              |   |          |                            | 59,75                  |                        |          |                            | 79,75                  |
| <i>Общая трудоемкость</i>  |   |          |                            | 108                    |                        |          |                            |                        |

### 4.3 Содержание дисциплины

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины   |
|---|
| <b>Модуль 1. «Введение в дисциплину «Коммуникативный тренинг»»</b>  |
| <b>1. Общение как коммуникативная деятельность личности</b>   |
| 1.1 Предмет, цель, основные понятия дисциплины. Основные характеристики общения: содержание, функции, манеры, стили. Функции общения. Стороны общения: внешняя, поведенческая (операционально-техническая) и внутренняя (личностно-смысловая). Манера общения: тон, поведение, дистанция в общении. Содержание качеств, важных для межличностного общения: эмпатия, доброжелательность, аутентичность, конкретность, инициативность, непосредственность, открытость, принятие чувств, конфронтация, самопознание. |
| 1.2 Характеристика подходов, раскрывающих понятие «общение». Структурные компоненты коммуникативной деятельности. Разновидности общения: социально-ориентированное; личностно-ориентированное; деловое; кратковременное; длительное; общение с реальным и иллюзорным партнёром и др. Взаимосвязь общения и совместной деятельности.   |
| <b>2. Тренинг как эффективная форма развития коммуникативных навыков</b>  |
| 2.1. Общая характеристика тренинга как многофункционального метода. История возникновения тренинга. Виды, формы и методы тренинга. Значение коммуникативных навыков в профессиональной деятельности.  |
| 2.2. Общее представление о коммуникативном тренинге. Характеристика коммуникативного тренинга. Виды коммуникативных тренингов.  |
| 2.3 Методика проведения и методические средства коммуникативного тренинга. Рекомендации по введению коммуникативных тренингов. Роль ведущего в организации коммуникативного тренинга. Критерии эффективности коммуникативного тренинга.   |
| <b>3. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.</b>  |
| 3.1 Коммуникативная сторона общения (обмен информацией). Общение как коммуникация. Вербальное и невербальное общение, их специфика и классификация. Средства общения. Работа по развитию речи в процессе общения. Барьеры общения, их преодоление в педагогической деятельности.  |
| 3.2. Интерактивная сторона общения (регулирование взаимодействий). Понятие социального взаимодействия. Виды социальных мотивов взаимодействия. Классификация стратегий взаимодействия. Модели организации совместной деятельности. Типы и степени выраженности взаимодействия.  |
| 3.3. Перцептивная сторона общения (взаимовосприятие, взаимооценка в общении). Понятие социальной перцепции, её функции: познание себя, партнёра по общению; организация совместной деятельности; установление эмоциональных отношений. Механизмы перцепции. Факторы формирования первого впечатления о человеке (превосходства, привлекательности, отношения к наблюдателю). Стереотипы ожидания в педагогической практике, способы их профилактики.  |
| <b>4. Механизмы и способы взаимопонимания в общении.</b>  |
| 4.1. Виды механизмов взаимопонимания: идентификация, стереотипизация, рефлексия, обратная связь. Особенности реализации механизмов взаимопонимания. Трудности на пути взаимопонимания: сопротивление и страх перед новым и неизвестным. Пути преодоления трудностей взаимопонимания. Самоподача в процессе общения.   |



| <b>Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины</b>   |
|--|
| 4.2. Основные способы воздействия: заражение, подражание, внушение, убеждение. Условия эффективного внушения: авторитетность источника информации, доверие к нему, отсутствие сопротивления к внушающему воздействию. Средства внушения. Виды подражания: логическое и внелогическое, внутреннее и внешнее. Наличие логики как основное отличие метода убеждения.  |
| <b>Модуль 2. «Технология эффективной коммуникации»</b>   |
| <b>1. Техники конструктивного общения.</b>   |
| 1.2. Техники конструктивного общения. Техники эффективной коммуникации. Правила общения. Техники выравнивания напряжения. Ошибки поведения в процессе общения, как их избежать.  |
| 1.3. Виды и техники слушания. Процесс слушания. Виды слушания: активное (рефлексивное), пассивное (не рефлексивное), эмпатическое. Правило эмпатического слушания. Приемы активного слушания: выяснение, перефразирование, отражение чувств, резюмирование. Правила эффективного слушания. Ошибки слушания.  |
| 1.4. Техники выражения негативных эмоций в процессе общения. Роль эмоций в общении. Управление своими эмоциями. Способы снижения эмоциональной напряженности, разрядка отрицательных эмоций и техники успокоения: метод рационального гнева, метод визуализации гнева (варианты визуализации), метод релаксации гнева. Техники конструктивного выражения негативных эмоций. Функции «Я-сообщение». Варианты построения «Я-высказывание».   |
| <b>2. Психологические приемы и механизмы в общении</b>   |
| 2.1 Понятие «аттракция». Психологические механизмы приемов расположения к себе окружающих: прием «Имя собственное», прием «Зеркало отношения», прием «Золотые слова» (комплименты. Функции и конструкции комплиментов. Правила реагирования на комплименты), прием «Терпеливый слушатель», прием «Личный интерес». Правила формулирования выговора.  |
| 2.2. Понятие «аттракция». Психологические механизмы приемов расположения к себе окружающих: прием «Имя собственное», прием «Зеркало отношения», прием «Золотые слова» (комплименты. Функции и конструкции комплиментов. Правила реагирования на комплименты), прием «Терпеливый слушатель», прием «Личный интерес». Правила формулирования выговора.   |
| 2.3.Беседа как основная форма делового общения. Понятие «Беседа», достоинства и недостатки. Виды беседы: репродуктивная, поисковая, сократическая, экспериментальная, интервью. Этапы деловой беседы: 1) начало беседы и установление контакта с партнером; 2) информирование партнеров; 3) аргументирование выдвигаемых положений; 4) принятие решения; 5) завершение беседы. Методика проведения беседы. Техника установления контакта с собеседником. Основная фаза беседы. Необходимые условия и запрещенные приемы. Вопросы собеседников и их психологическая сущность: открытые и закрытые вопросы, риторические, переломные, вопросы для обдумывания, заключающие вопросы. Техника ответа на вопросы (правила). Принятие решения и завершение беседы. Принципы принятия решения. Резюме в конце беседы. |
| <b>3. Этика и культура общения.</b>  |
| 3.1 Понятие об этике и этикете. Правила этикета – азбука вежливости. Этические принципы общения. Этикет у разных народов. Понятия «деловая этика», «деловой  |

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины   |
|---|
| этикет». Правила делового этикета. Этические нормы, регулирующие педагогическое общение. Реализация их в практической деятельности.   |
| <b>4. Конструктивное преодоление конфликтов.</b>  |
| 4.1 Виды конфликтов и их особенности. Понятие «конфликт». Основные структурные элементы конфликта. Классификация конфликтов (по сфере проявления; по степени длительности и напряженности; по субъектам конфликтного взаимодействия; по социальным последствиям; по предмету конфликта). Стили реагирования в конфликтных ситуациях: конкуренция (соперничество), уклонение (избегание), приспособление, сотрудничество (кооперация), компромисс. |

## **V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

| № п/п  | Наименование рейтингов, модулей и блоков                        | Формируемые компетенции    | Объем учебной работы |           |                     |                | Форма контроля знаний             | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|--|---|----------------------------|----------------------|-----------|---------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|  |   |                            | Общая трудоемкость   | Лекции    | Лаб.-практ. занятия | Самост. работа |                                   |                         |                         |
| <b>Всего по дисциплине</b>   |   | <b>УК-4</b>                |                      | <b>16</b> | <b>16</b>           | <b>59,75</b>   | <b>зачет</b>                      | <b>51</b>               | <b>100</b>              |
| <b>I. Рубежный рейтинг</b>   |   |                            |                      |           |                     |                |                                   | <b>31</b>               | <b>60</b>               |
| <b>Модуль 1. «Введение в дисциплину «Коммуникативный тренинг»»</b> |   | <b>УК-4</b>                | <b>46</b>            | <b>8</b>  | <b>8</b>            | <b>30</b>      |                                   | <b>15,5</b>             | <b>30</b>               |
| 1.   | Общение как коммуникативная деятельность личности.              | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 12                   | 2         | 2                   | 8              | устный опрос, упражнения тренинга | 3                       | 6                       |
| 2.   | Тренинг как эффективная форма развития коммуникативных навыков. | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 12                   | 2         | 2                   | 8              | устный опрос, упражнения тренинга | 3                       | 6                       |
| 3.   | Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная.  | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 12                   | 2         | 2                   | 8              | устный опрос, упражнения тренинга | 3                       | 6                       |
| 4.   | Механизмы и способы взаимопонимания в общении.                  | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 11                   | 2         | 1                   | 6              | устный опрос, упражнения тренинга | 3                       | 6                       |
|  | <i>Итоговое занятие модуля 1</i>                                |                            | 1                    |           | 1                   |                | реферат, итоговое тестирование    | 3,5                     | 6                       |
| <b>Модуль 2. «Технологии эффективной коммуникации»</b>             |   | <b>УК-4</b>                | <b>45,75</b>         | <b>8</b>  | <b>8</b>            | <b>29,75</b>   |                                   | <b>15,5</b>             | <b>30</b>               |
| 1.   | Техники конструктивного общения.                                | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 12                   | 2         | 2                   | 8              | устный опрос, упражнения тренинга | 3                       | 6                       |
| 2.   | Психологические приемы и механизмы в общении.                   | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 12                   | 2         | 2                   | 8              | устный опрос, упражнения тренинга | 3                       | 6                       |
| 3.   | Этика и культура общения.                                       | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 12                   | 2         | 2                   | 8              | устный опрос, упражнения тренинга | 3                       | 6                       |

|  |  |                            |      |   |   |      |                                   |           |           |
|--|--|----------------------------|------|---|---|------|-----------------------------------|-----------|-----------|
| 4.   | Конструктивное преодоление конфликтов. | УК-4.3<br>УК-4.4<br>УК-4.5 | 8,75 | 2 | 1 | 5,75 | устный опрос, упражнения тренинга | 3         | 6         |
|  | <i>Итоговое занятие модуля 2</i>       |                            | 1    |   | 1 |      | реферат, итоговое тестирование    | 3,5       | 6         |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>  |  |                            |      |   |   |      |                                   | <b>2</b>  | <b>5</b>  |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b>                                 |  |                            |      |   |   |      |                                   | <b>3</b>  | <b>10</b> |
| <b>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</b> |  |                            |      |   |   |      |                                   | +         | +         |
| <b>V. Промежуточная аттестация</b>                                     |  |                            |      |   |   |      |                                   | <b>15</b> | <b>25</b> |

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги  | Характеристика рейтингов   | Максимум баллов |
|---|--|-----------------|
| Рубежный  | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.  | 60              |
| Творческий  | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.                                 | 5               |
| Рейтинг личностных качеств                                  | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)          | 10              |
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».                              | +               |
| Промежуточная аттестация                                    | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25              |
| Итоговый  | Определяется путём суммирования всех рейтингов   | 100             |

|         |  |  |
|---------|--|--|
| рейтинг |  |  |
|---------|--|--|

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

|                |              |                |                 |
|----------------|--------------|----------------|-----------------|
| Не зачтено     | Зачтено      | Зачтено        | Зачтено         |
| менее 51 балла | 51-67 баллов | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Основная учебная литература

1. Багана, Ж. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие / Ж. Батана, Н. И. Дзенс, Ю. Н. Мельникова. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. - 308

- с. - ISBN 978-5-9765-2813-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1089708>
2. Маслова, Е. Л. Международный культурный обмен и деловые коммуникации : практикум / Е. Л. Маслова, В. А. Коленова. - 2-е изд.- Москва : Дашков и К, 2019. - 127 с. - ISBN 978-5-394-03635-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232135>
2. Михальская А. К. Риторика : учебник / А.К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5b7667b498ddb4.10996853. - ISBN 978-5-16-013162-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833600>
5. Эффективные коммуникации: Практическое руководство - М.:АЛЬПИНА, 2018. - 200 с. ISBN 978-5-9614-6593-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003282> (дата обращения: 05.04.2023). – Режим доступа: по подписке. <https://znanium.com/catalog/document?pid=1003282&id=333673>

## 6.2. Дополнительная литература

1. Ананьева, Н. В. Теория и практика эффективного речевого общения : учебное пособие / Н. В. Ананьева, А. В. Волошин. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 86 с. - ISBN 978-5-7638-3965-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816555>
2. Басманова, Н. И. Тренинг командообразования / Н. И. Басманова. - Москва : Директ-Медиа, 2019. - 59 с. - ISBN 978-5-4499-0549-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981550>
3. Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учеб. пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-9275-2848-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039716>

### 6.2.1. Периодические издания

1. НИР. Современная коммуникативистика Издательство: НИЦ ИНФРА-М <https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>
2. Локус. Люди, общество, культуры, смыслы : научный журнал Издательство: Московский педагогический государственный университет <https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>
3. Методическое обеспечение профессионального образования: научно-педагогический альманах Издательство: Эксперт-Наука <https://znanium.com/catalog/magazines/all?page=16&per-page=10>

## 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий              | Организация деятельности студента  |
|----------------------------------|--|
| Лекция                           | <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>   |
| Лабораторно-практические занятия | <p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.</p>  |
| Самостоятельная работа           | <p>Знакомство с электронной базой данных кафедры, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p> |
| Подготовка к зачету              | <p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач</p>   |

### 6.3.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:  
<http://www.bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/veterinary%20.php>

#### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Российская государственная библиотека URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
2. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации – <https://edu.gov.ru/>
3. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>
5. Реестр профессиональных стандартов <http://fgosvo.ru/docs/101/69/2>
6. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. — URL. <http://www.edu.ru/>
7. ЭБ Белгородского ГАУ - [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS\\_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&P21DBN=IBIS&Z21ID=&S21CNR=5)
8. ЭБС «Знаниум» - <http://znanium.com> –
9. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
10. Культура письменной речи <http://gramma.ru/>
11. Словари и справочники <http://dic.academic.ru/>

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

|  |  |
|--|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3  | Специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: проектор EPSON EB-X18, экран для проектора с электроприводом Screen Media (моторизированный), колонки Microlab, ящик под проектор, ящик под кабели, ноут-бук преподавателя. |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, | Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.  |



|   |  |
|---|--|
| текущего контроля и промежуточной аттестации № 101  | <p>Состав оборудования рабочего места: Проектор EPSONEB-X11, Экран ScreenMedia (моторизированный), колонки Microlab, кронштейн, кабели коммутации, кабели коммутации.</p> <p>Стенды: «Древняя Русь IX-XIII в.» 1 шт., «Московская Русь XIV- XVII в.» 1 шт., «Российская империя XVIII- начала XX в.» 1 шт., «Советское государство 1917-1991 г.» 1 шт., «Семь чудес Белгородчины» 1 шт., «Стратегии социально-экономического развития Белгородской области» 1 шт., стенд с фотографиями 1 шт., «Информация».</p> <p>Жалюзи-2 шт.</p>   |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110 | <p>Специализированная мебель на 26 посадочных мест, кафедра, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</p> <p>Состав оборудования рабочего места: проектор PanasonicPT-ST10, интерактивная доска PanasonicVB-T780BP, колонки SVEN, кронштейн, кабели коммутации, ноутбук ASER 5733Z, телевизор Toshiba 32", кабели коммутации.</p> <p>Портреты «Проявление эмоций человека» 8 шт., «Великие педагоги» 7 шт.</p> <p>Зеркало для самоанализа, физиогномики и мимической работы. 5 шт.</p> <p>Стенды «Профессиональная компетентность» 1 шт., «Структура профессионально-педагогического сознания» 1 шт., «Творчество педагога» 1 шт., «Профессионально-педагогический тренинг» 1 шт., «Профессиональное саморазвитие» 1 шт., «Информация».</p> <p>Выставка учебных и научных работ ППС кафедры.</p> <p>Жалюзи-2 шт.</p> |

## 7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| Виды помещений  | Оборудование   |
|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3 | <p>- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Le-galization RUS OPL NL. Дого-ворNo180 от12.02.2011. Срок дей-ствия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>Anti-virus Kaspersy Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022)</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.  |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 101 | MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br>MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br>Отечественное системное ПО «Базальт СПО». Договор о сотрудничестве №ДС 015-2019 от 07.10.2019. Срок действия лицензии – бессрочно.; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br>Office 2016 Russian OLPNL Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное офисное программное обеспечение "P7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. Программа «Подготовка пакета электронных документов для государственной регистрации» версия 1.0.25 ФНС (режим доступа <a href="https://www.nalog.ru/rn77/program/5961271/">https://www.nalog.ru/rn77/program/5961271/</a> ) -свободно распространяемое ПО. |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110                   | MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br>MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br>Отечественное системное ПО «Базальт СПО». Договор о сотрудничестве №ДС 015-2019 от 07.10.2019. Срок действия лицензии – бессрочно.; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.<br>Office 2016 Russian OLPNL Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное офисное программное обеспечение "P7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) - 522 лицензии. Срок действия лицензии – 1 год.</p> <p>Программа «Подготовка пакета электронных документов для государственной регистрации» версия 1.0.25 ФНС (режим доступа <a href="https://www.nalog.ru/rn77/program/5961271/">https://www.nalog.ru/rn77/program/5961271/</a>) -свободно распространяемое ПО.</p> |
|--|---|

### **7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда**

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 5547эбс/118 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021;
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор №74 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021;
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).