

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКТФЛ

В.Ш. Мухаметшин

(подпись)

27.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(47185) Технологии делового взаимодействия и управление карьерой

Направление подготовки (специальность): **21.03.01 Нефтегазовое дело**

Направленность: **профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная;**

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: **Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);**

Трудоемкость дисциплины: **5 з.е. (180час)**

Октябрьский 2024

1. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины (исходя из формирования этапов по компетенциям): Ознакомительная практика

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее (исходя из формирования этапов по компетенциям): Основы экономики и управления производством

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули);

Обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений (в том числе элективные дисциплины): Обязательная часть;

Форма обучения: очная

Семестр, в котором преподается дисциплина	Трудоемкость дисциплины				Вид промежуточной аттестации
	Зачетные единицы	Часы			
		Общая	В том числе		
			контактная	СРО	
2	3	108	36	72	зачет;
3	2	72	28	44	экзамен;
ИТОГО:	5	180	64	116	

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ пп.	Формируемые компетенции	Шифр/ индекс компетенции
1	Способен участвовать в управлении профессиональной деятельностью, используя знания в области проектного менеджмента.	ОПК-3-2
2	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3-2
3	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-2
4	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6-2

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
УК-3	УК-3.1 Использует методы социальной коммуникации при работе в команде УК-3.2 Корректно выполняет свою роль в командной работе, использует методы социальной коммуникации при работе в команде УКц-3.3. Взаимодействует с другими людьми с использованием	3(УК-3)	Знать: основные приемы и нормы социального и правового взаимодействия и командной работы, закономерности отношений личности, общества и государства в процессе делового взаимодействия.

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
	различных цифровых средств для достижения поставленных целей	У(УК-3)	Уметь: применять основные методы и нормы социального и правового взаимодействия для реализации своей роли внутри команды, осуществлять политическое сотрудничество между личностью, обществом и государством.
		В(УК-3)	Владеть: основными методами и приемами социального и правового контакта для работы в команде, навыками политического взаимодействия между личностью, обществом и государством.
УК-4	УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	3(УК-4)	Знать: основные способы и правила устной и письменной коммуникации в деловом взаимодействии на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; стили коммуникативного взаимодействия; нормы современного русского литературного языка и специфику их использования в процессе делового общения; технологии создания письменной продукции официально-делового и научного стилей; основы осуществления публичных выступлений.
		У(УК-4)	Уметь: применять основные правила устной и письменной коммуни-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
			кации в деловом взаимодействии на русском языке; строить речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; осуществлять деловую переписку; использовать в профессиональной деятельности знания о невербальной коммуникации.
		В(УК-4)	Владеть: навыками подготовки деловых документов, методами составления тезисов, аннотирования, реферирования и рецензирования научной литературы по специальности в соответствии с нормами литературного языка и культуры речи; владеет способами речевого воздействия. Умеет строить логически верную, аргументированную и ясную речь устного и письменного характера, произносить публичную речь с учетом аудитории и цели общения. Демонстрирует навыки коммуникативной и речевой грамотности; анализирует письменный текст: выявляет логические, грамматические и лексические ошибки.
УК-6	УК-6.1 Планирует траекторию личностного развития УК-6.2 Реализует техники самоконтроля и саморазвития УК-6.3 Использует методики эффективного управления личным временем	З(УК-6)	Знать: теоретические основы социопсихологических концепций самоорганизации и саморазвития, а также основные положения

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
	УКц-6.4. Владеет навыками использования электронных планировщиков УКц-6.5. Реализует индивидуальную траекторию саморазвития с использованием онлайн курсов УКц-6.6. Умеет поддерживать работоспособность и ресурсность с использованием современных гаджетов		теории тайм-менеджмента; основные приемы эффективного управления собственным временем, формы политического взаимодействия.
		У(УК-6)	Уметь: реализовывать траекторию саморазвития на основе социопсихологических теорий развития личности и формирования лидерских качеств и способностей; применять политические знания в эффективном управлении собственным временем, используя методы саморазвития и самообучения.
		В(УК-6)	Владеть: навыками поступательного планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития; навыками политико-правовых знаний в эффективном управлении собственным временем, в саморазвитии и самообразовании, способами приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков.
ОПК-3	ОПК-3.2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и прин-	З(ОПК-3)	Знать: современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления.
		У(ОПК-3)	Уметь: применять современ-

Шифр компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр результата обучения	Результат обучения
	ципов формирования команды ОПКц-3.1. Способен решать стандартные профессиональные задачи, используя знания в области проектного менеджмента ОПКц-3.3. Владеет навыками оценки применяемых видов предпринимательской деятельности на предприятии		ные теории и модели проектного управления, передовые практики управления при руководстве проектной и процессной деятельностью, использовать лидерские и коммуникативные навыки.
		В(ОПК-3)	Владеть: передовыми практиками управления при руководстве проектной и процессной деятельностью, используя лидерские и коммуникативные навыки.

3. Структура дисциплины

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость (всего и по семестрам, в часах)

Форма обучения: очная

Вид учебной работы	Всего и по семестрам, часы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Контактная работа, всего в том числе:	64		36	28									
лекции (всего)	10			10									
-в т.ч. лекции on-line курс	0												
практические занятия (ПЗ)	46		34	12									
-в т.ч. практические занятия on-line курс	0												
лабораторные работы (ЛР)	0												
-в т.ч. лабораторные работы on-line курс	0												
контролируемая самостоятельная работа (защита курсового проекта, курсовой работы и др. работ (при наличии))	0												
иная контактная работа (сдача зачета, экзамена, консультации)	8		2	6									
проектная деятельность (ПД)	0												
Самостоятельная работа обучающихся (СРО), всего в том числе: (указать конкретный вид СРО)	116		72	44									
выполнение и подготовка к защите курсового проекта или курсовой работы	0												
выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	7		7										
изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	41		32	9									
подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	38		26	12									
подготовка к сдаче зачета, экзамена	30		7	23									
иные виды работ обучающегося (при наличии)	0												
освоение on-line курса	0												
самостоятельная проектная деятельность (СПД)	0												

ИТОГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ	180		108	72									
---------------------	-----	--	-----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий (в часах)

Форма обучения: очная

Номер темы (раздела)	Название темы (раздела)	Семестр	Трудоемкость, часы					Шифр результата обучения
			Л	ПЗ	ЛР	СРО	Всего	
1	Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	2	0	34		72	106	З(ОПК-3) З(УК-4) З(УК-3) З(УК-6) У(УК-4) У(УК-6)
2	Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	3	10	12		44	66	У(ОПК-3) У(УК-3) В(ОПК-3) В(УК-4) В(УК-3) В(УК-6)
	ИТОГО:		10	46		116	172	

4.2. Содержание лекционного курса

№ пп.	Номер раздела	Название темы	Трудоемкость, часы			
			очная	очно- заочная	заочная	
1	2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	Предмет и задачи дисциплины. Основные понятия теории делового взаимодействия. Предмет и задачи дисциплины, взаимосвязь с другими курсами. Понятия «общение» и «коммуникация»: сходства и различия. Содержание понятия «технология делового общения». Функции, виды, структура, средства общения. Вербальное и невербальное общение.	2			
2	2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	Влияние государственных политических институтов на становление и самореализацию личности. Государственные политические институты. Политические партии, их типология. Партийные системы. Специфика многопартийности в России. Общественные организации и движения. Гражданское общество.	2			
3	2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	Гарантии прав и свобод человека и гражданина в деловых взаимодействиях. Права и свободы человека: понятие и классификация. Защита прав человека. Механизм гарантий прав человека. Обязанности и ответственность гражданина.	2			
4	2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	Правовое регулирование в сфере делового взаимодействия. Система законодательства в сфере делового взаимодействия. Конституционное право, как базовая, системообразующая отрасль российской системы права.	2			
5	2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	Профессиональные взаимодействия, регулируемые трудовым законодательством. Понятие виды и содержание трудового договора. Особенности правового регулирования трудовых отношений в ТЭК.	2			

-	ИТОГО:	10		
---	--------	----	--	--

4.4. Перечень практических занятий

Номер раздела	№ ПЗ	Тема практического занятия	Трудоемкость, часы			
			очная	очно-заочная	заочная	
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	1	Речевая коммуникация как процесс. Язык и речь. Языковая личность. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Понятие «речевая коммуникация». Формы и типы речевой коммуникации. Модели речевой коммуникации. Речевое общение. Цели речевого общения и факторы, определяющие успешность коммуникации. Основные единицы речевого общения. Коммуникативные барьеры, стереотипы и индивидуальные особенности, препятствующие эффективному общению. Язык. Мышление. Речь. Соотношение понятий «язык» и «речь». Языковая картина мира. Понятие «языковая личность». Профессиональная языковая личность будущего инженера.	2			
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	2	Речевое взаимодействие. Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Коммуникативные цели. Эффективное общение и неэффективное общение. Кооперативное и не кооперативное речевое поведение. Речевые стратегии в диалоговом взаимодействии. Речевая тактика. Основные тактики общения. Приемы речевого воплощения стратегий и тактик. Общие принципы коммуникации. Максимумы Г. Грайса и постулаты Дж. Лича. Этика речевой коммуникации. Этикет как технология делового взаимодействия. Принципы делового этикета. Речевые этикетные модели. Национальные особенности коммуникации. Национальные особенности общения народов мира. Различия в коммуникативном поведении народа мира.	2			
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	3	Совершенствования навыков речевой деятельности. Технологии эффективного слушания и чтения. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Понятие «речевая деятельность». Виды речевой деятельности. Технологии эффективного слушания. Рефлексивное и не рефлексивное слушание. Виды чтения. Технология эффективного чтения.	2			
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	4	Жанры речевой коммуникации. Правила, приемы и законы общения. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Понятие жанра речевой коммуникации. Жанры речевой коммуникации в научной, деловой, официально-деловой, социально-бытовой,	2			

		общественно-политической, социально-культурной и др. сферах. Правила и приемы эффективного речевого делового общения. Законы общения.			
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	5	Функциональные стили современного русского литературного языка. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Понятие о функциональном стиле как разновидности литературного языка. Функциональные стили речи. Стили-образующие факторы. Основные признаки научного, публицистического, официально-делового, разговорного, художественного стилей речи, под-стили, основные функции, языковые особенности.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	6	Технологии и стратегии письменного делового взаимодействия. Язык официально-деловой письменной речи. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Особенности официально-делового стиля речи. Внутренние и внешние письменные деловые коммуникации. Основные функции деловых документов. Классификация деловых документов. Язык и стиль служебных документов. Устранение типичных ошибок в деловой речи. Виды служебных документов: заявление, резюме, доверенность, объяснительная записка, служебная записка, приказ и др.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	7	Виды деловых писем. Технология написания деловых писем. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Классификация деловых писем. Структура деловых писем. Язык и стиль делового письма. Языковые формулы деловых писем.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	8	Процессы социализации: деятельность, общение, самосознание. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Нормативные и поведенческие установки. Формирование образа собственного Я как деятельного субъекта, осмысление своей социальной принадлежности, социальной роли, формирование самооценки. Инкультурация ценностей личности в профессиональной группе. Профессиональная принадлежность, профессиональное единение, профессиональная солидарность.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	9	Профессиональное взаимодействие. Функции, роли и места личности в профессиональной структуре. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Профессиональное взаимодействие. Функции, роли и места личности в профессиональной структуре. 1. Углубление; 2. Детализация; 3. Систематизированность; 4. Компетентность.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности	10	Профессиональное взаимодействие в контексте корпоративной культуры.	2		

в процессе делового взаимодействия		Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Профессионально обусловленные ансамбли компонентов подструктур (ключевые квалификации) 2. Социально-профессиональные способности: готовность к кооперации, направленность на достижения, успех и профессиональный рост, корпоративность, надежность, социальная ответственность и др. 3. Социально-правовая и экономическая компетентность, специальная компетентность, персональная компетентность (знания и умения, выходящие за рамки одной профессии), ауто-компетентность 4. Профессиональная самостоятельность, социально-профессиональный интеллект, способность к планированию технологических процессов, диагностические способности, профессиональная мобильность, самоконтроль и др. 5. Обобщенные профессиональные способности: координация действий, быстрота реакции, глазомер, ручная сноровка, выносливость, стрессо-устойчивость и др.			
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	11	Самоидентификация и индивидуализация в профессиональной среде. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1. Поведенческий компонент (внешние данные, темперамент, ролевые компоненты, коммуникативные качества, личное обаяние, нравственные и эмоционально волевые качества, интеллектуальные качества) 2. Построение системы отношений и действий в различных контактных ситуациях. 1) ритуализм, 2) нормативность, 3) социальная стандартизированность, 4) вариативность.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	12	Ситуативность и стечение обстоятельств как факторы влияющие на механизмы управления коллективом. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Экономические и материальные приоритеты. 1) здравый смысл; 2) жизненный опыт; 3) интуиция; 4) прецеденты. Конфликтные ситуации и их разрешения. Типология конфликтов 1) Внутри-личностный конфликт; 2) Конфликт между личностью и коллективом; 3) Межличностный конфликт; 4) Меж-групповой конфликт.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	13	Формирование коллектива с учетом особенностей темперамента личностей. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Формирование коллектива с учетом особенностей темперамента лич-	2		

		ностей. 1) Оценка кадров; 2) методы сбора, обработки и анализа информации о коллективе; 3) анкетирование; 4) определения темперамента с помощью опросника Айзенка.			
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	14	Стили управления. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. Стили управления: 1) Демократический; 2) Авторитарный; 3) Либеральный; 4) Эксплуататорско-авторитарный; 5) Консультативно-демократический; 6) Благоклонно-авторитарный; 7) Основанный на участии.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	15	Лидерство. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1) Регуляция межличностных отношений в группе; 2) Элементы макро-среды; 3) Стихийность; 4) Стабильная зависимость от степени настроения группы; 5) Определенная система различных санкций; 6) Решения принимаются непосредственно по групповой деятельности; 7) Широкая сфера деятельности лидера.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	16	Структура психологического механизма портретирования личностных свойств человека. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1) объективные (реальные) анатомо-физические свойства личности человека; 2) объективные (реальные) характеристики поведения личности; 3) объективные (реальные) смысловые и акустические характеристики речи, и голоса человека; 4) объективные (реальные) проявления кинесики, мимики, жестов, пантомимики. 5) субъективный образ человека, т.е. совокупность его интересов и привязанностей.	2		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	17	Формирование системы личностных и профессиональных смыслов. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1) терпимость, деликатность и тактичность, доверяя не только себе, но и другим. 2) профессиональная репутация: честность, порядочность, справедливость, обязательность и компетентность. 3) терпимость, деликатность и тактичность, доверяя не только себе, но и другим. 4) требовательность к себе, самоотдачу в работе, а также принципов	2		

		альность, уважение мнения других, чувство юмора и самоиронию. 5) Уважение законов и правовых норм, цивилизованных деловых отношений, нравственная безупречность, честность, справедливость, толерантность, уважительность.			
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	1	Отношение власти и подчинения в процессе делового взаимодействия. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1. Власть как общественное явление. 2. Современные концепции власти. 3. Типология власти. 4. Легальность и легитимность власти. 5. Природа и сущность лидерства. Влияние лидерства на развитие общества.	2		
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	2	Влияние политических режимов на деловое взаимодействие. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1. Сущность политических режимов. 2. Виды и особенности политических режимов. 3. Политический режим современной России.	2		
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	3	Роль идеологии и политической культуры в социальном и деловом взаимодействии. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1. Политическая культура и идеология: структурный и функциональный аспекты взаимодействия. 2. Типы политической культуры и место идеологии в обществе. 3. Особенности политической культуры в современной России.	2		
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	4	Основы правового регулирования в сфере делового взаимодействия. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1. Понятие права. Отрасли права. Понятие, виды и характеристика отраслей российского права . 2. Конституция РФ. Основные положения Конституции РФ. Права и свободы человека и гражданина. 3. Государственное регулирование деятельности субъектов предпринимательства. 4. Виды и понятие нормативно-правовых документов в сфере делового взаимодействия. 5. Высшие органы государственной власти РФ. 6. Президент РФ. 7. Федеральное Собрание РФ. 8. Правительство РФ. Структура и состав. 9. Судебная власть и прокуратура РФ.	2		
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	5	Соблюдение законодательства о противодействии коррупции и мошенничеству. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ,	2		

		2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1. Понятие коррупции. Виды коррупции. 2. Понятие мошенничества. 3. Структура уголовного законодательства в РФ 4. Задачи и принципы уголовного права. 5. Уголовный закон и преступление как основные понятия уголовного права. 6. Государственная политика по противодействию коррупции и мошенничеству. Правовой аспект 7. Виды юридической ответственности, предусмотренные за нарушение законодательства.			
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	6	Конфликты интересов. Разрешение конфликтов. Ссылка на уч.- метод. пособие: Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения практических и самостоятельных работ / УГНТУ, каф. ГСЭН; сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024. - 247 Кб. - Текст: электронный. 1. Понятие конфликта, его сущности. 2. Конфликтные факторы в современной России. Бизнес-конфликты, конкуренция, поглощения и слияния, гринмэйл. Коррупция и анти-коррупционная стратегия. 3. Предупреждение конфликтов. Социальная ответственность бизнеса, власти и личности. 4. Качество менеджмента в организации. Организационные изменения. Оптимальное управленческое решение как условие предупреждения и разрешения конфликтов. 5. Стратегия поведения в конфликте. 6. Деловая этика и бизнес-этикет. 7. Правовые способы, антикризисное управление в разрешении конфликтов.	2		
-		ИТОГО:	46		

4.5. Виды СРО

Номер раздела	Вид СРО	Трудоемкость, часы		
		очная	очно-заочная	заочная
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	подготовка к сдаче зачета, экзамена	7		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	26		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	32		
1-Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	выполнение и подготовка к защите РГР работы, реферата, патентных исследований, аналитических исследований и т.п	7		
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	подготовка к сдаче зачета, экзамена	23		
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	подготовка к лабораторным и/или практическим занятиям	12		
2-Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку	9		
-	ИТОГО:	116		

Темы для самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия

1. Язык как средство коммуникации и передачи информации. Речевая норма и культура речи.
2. Устные деловые коммуникации. Методика и техника организации публичного выступления.
3. Социализация личности в обществе как процесс овладения человеком социальными и социально-психологическими нормами, правилами, функциями, ценностями, общественным опытом в целом.
4. Ценностные ориентиры в деловом взаимодействии. Проблемы самоидентификации личности в профессиональной группе. Проявление толерантности.
5. Влияние национального, этнического и регионального самосознания на толерантность в деловом взаимодействии.

Раздел 2. Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.

1. Представление о власти и государстве в Древнем Востоке.
2. Особенности политической мысли Древней Греции. Платон и Аристотель.
3. Религиозная концепция власти в средние века.
4. Гражданская теория политики эпохи Возрождения. Н.Макиавелли.
5. Политические идеи Нового времени. Д.Локк, Т.Гоббс, Ш.Монтескье,
6. Современные международные организации.
7. Сравнительная характеристика трудового договора и договора гражданско-правового характера. Юридические последствия.

5. Формы текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации

Перечень оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине приведен Фонде оценочных средств (приложение Б).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об обеспеченности дисциплины основной, дополнительной и учебно-методической литературой приведены в формах № 1-УЛ и № 2-УЛ (приложение А).

6.2. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины

Названия современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендуемых для освоения дисциплины	Ссылки на официальные сайты
Дистанционное обучение	http://do.rusoil.net/
Интернет-олимпиады	http://olymp.i-exam.ru/
Информационный портал компании "Газпром".	http://www.gazprom.ru
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
Электронно-библиотечная система "Лань"	http://e.lanbook.com/
Электронный каталог УГНТУ в интернете	http://www.bibl.rusoil.net/

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень специальных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр., используемых при реализации дисциплины с перечнем основного оборудования

№ пп	Номер помещения	Оснащенность помещения (перечень основного оборудования)	Наименование помещения
------	-----------------	--	------------------------

1	1-102	Компьютер в комплекте Intel (монитор LG,клава Genius.мышьGenius,сетев.разветв Bu(4);Компьютер в сборе(жест.диск3,5,мат.плата,мониторACER,опер.память,проц.клав.мышь)(1);Доступ к электронной информационно-образовательной среде (Корпоративная информационная система УГНТУ); Доступ в интернет;	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
2	1-321	IP-камера KCM-3911(6);Лампа с оригинальным модулем для проектора EPSON EB-X12(1);Монитор ЖК Acer V22 3HQBB(1);Ноутбук Sony Vaio Sve 1713E1R/B(1);Сервер INTEL(1);Сервер Intel(1);Сервер Кламас(1);Сервер в сборе INTEL SR2612URR(1);Шкаф монтажный телекоммуникационный 19" напольный (600*1000*2055)(1);Шкаф(ы) для хранения	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
3	2-106	Мультимедийный проектор Epson EB-824H(1);Мультимедийный проектор Epson EB-X12 (1024*768)(1);Экран настенный Lumien MasterPicture (153*203)(1);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций
4	2-106	Мультимедийный проектор Epson EB-824H(1);Мультимедийный проектор Epson EB-X12 (1024*768)(1);Экран настенный Lumien MasterPicture (153*203)(1);Столы, стулья	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
5	2-106	Мультимедийный проектор Epson EB-824H(1);Мультимедийный проектор Epson EB-X12 (1024*768)(1);Экран настенный Lumien MasterPicture (153*203)(1);Учебно-наглядные пособия по дисциплине,набор демонстрационного оборудования; Столы, стулья;	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

6	2-106	Мультимедийный проектор Epson EB-824H(1);Мультимедийный проектор Epson EB-X12 (1024*768)(1);Экран настенный Lumien MasterPicture (153*203)(1);Столы, стулья	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения.
---	-------	---	---

7.2. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых в учебном процессе при освоении дисциплины

№ пп.	Наименование ПО	Лицензионная чистота (реквизиты лицензии, свидетельства о гос. регистрации и т.п., срок действия)
1	AVP Kaspersky Lab	Дата выдачи лицензии 18.01.2013
2	eLIBRARY.RU	Дата выдачи лицензии 26.11.2012
3	Windows Professional 7 Russian	Дата выдачи лицензии 07.03.2012
4	Windows XP Professional Russian	Дата выдачи лицензии 26.12.2002
5	Антивирус Kaspersky	Дата выдачи лицензии 27.10.2010

8. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по данной образовательной программе, разрабатывается индивидуальная программа освоения дисциплины с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложение А

Форма № УЛ-1

СВЕДЕНИЯ

об обеспеченности дисциплины основной и дополнительной учебной литературой

Наименование дисциплины: (47185) Технологии делового взаимодействия и управление карьеройНаправление подготовки (специальность): 21.03.01 Нефтегазовое делоНаправленность: профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»Форма обучения: очная;Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);

Тип	Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.	Адрес нахождения электронного учебного издания	Коэффициент обеспеченности
		очная	очно-заочная	заочная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Основная литература	Для изучения теории;	2,3			Исмагилова Х. Н. Технологии делового взаимодействия: теория: учебник / Х. Н. Исмагилова, И. Б. Ковалева, А. К. Сулейманова. – Уфа: Изд-во УГНТУ, 2021. – 252 с.	1	http://www.e.lanbook.com	1.00
Дополнительная литература	Для изучения теории;	2,3			Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации: учебное пособие / сост.: К. Е. Гришин [и др]. – Уфа: Изд-во БашГУ, 2020. – 372 с.	1	http://www.e.lanbook.com	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 7 и 9 - библиотекой								

СВЕДЕНИЯ**об обеспеченности дисциплины учебно-методическими изданиями**

Наименование дисциплины: (47185) Технологии делового взаимодействия и управление карьерой

Направление подготовки (специальность): 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»

Форма обучения очная;

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);

Назначение учебных изданий	Семестр			Библиографическое описание	Кол-во экз.		Адрес нахождения электронного учебного издания	Коэффициент обеспеченности
	очная	очно-заочная	заочная		Всего	в том числе на кафедре		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Для выполнения СРО; Для выполнения практических занятий;	2,3			Технологии делового взаимодействия и управление карьерой: учебно-методическое пособие для выполнения самостоятельной и практических работ / сост.: Р. Н. Юсупов. - Уфа: УГНТУ, 2024.	1	0	http://bibl.rusoil.net	1.00
Примечание – Графы 1-5,8 заполняются кафедрой, графы 6,7 и 9 - библиотекой								

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКТФЛ

_____ В.Ш. Мухаметшин

27.06.2024

**Фонд оценочных средств по текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине
(47185) Технологии делового взаимодействия и управление карьерой**

Направление подготовки (специальность): 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность: профиль «Эксплуатация и обслуживание технологических объектов нефтегазового производства»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины: Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (ГСЭН);

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е. (180час)

Октябрьский 2024

1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Шифр результата обучения	Результат обучения	Индикатор достижения компетенций	Показатели достижения результатов освоения компетенций	Вид оценочного средства
1	Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия	З(ОПК-3)	современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления.	ОПКц-3.1. Способен решать стандартные профессиональные задачи, используя знания в области проектного менеджмента	Определяет задачи в области проектного менеджмента, знает и понимает способы решения профессиональных задач.	Деловая и/или ролевая игра
				ОПКц-3.3. Владеет навыками оценки применяемых видов предпринимательской деятельности на предприятии	Способен определить и оценить современные передовые практики управления на предприятии.	Деловая и/или ролевая игра
				ОПК-3.2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Понимает основные модели командообразования, видит факторы влияющие на эффективность командной работы.	Реферат
		З(УК-3)	основные приемы и нормы социального и правового взаимодействия и командной работы, закономерности отношений	УКц-3.3. Взаимодействует с другими людьми с использованием различных цифровых средств для достижения	Взаимодействует в коллективе, используя цифровые инструменты: Яндекс. контент, Битрикс 24, microsoft	Деловая и/или ролевая игра

			личности, общества и государства в процессе делового взаимодействия.	поставленных целей	teams.	
				УК-3.1 Использует методы социальной коммуникации при работе в команде	Перечисляет основные приемы и нормы социального и правового взаимодействия и командной работы	Реферат
				УК-3.2 Корректно выполняет свою роль в командной работе, использует методы социальной коммуникации при работе в команде	Оценивает психологию межличностных отношений в группах разного возраста	Деловая и/или ролевая игра
		3(УК-4)	основные способы и правила устной и письменной коммуникации в деловом взаимодействии на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; стили коммуникативного взаимодействия; нормы современного русского литературного языка и специфику их использования в процессе делового общения; технологии создания письменной продукции официально-делового и научного стилей; основы осуществления публичных выступлений.	УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Понимает основы технологии подготовки и проведения публичного выступления на русском и иностранном языках; называет основные тактики и стратегии межличностного и межкультурного взаимодействия.	Письменный и устный опрос
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	Строит устные и письменные тексты различных жанров речевой коммуникации в соответствии с языковыми нормами; знает основные правила оформления электронных деловых писем и ведения интернет-переписки.	Письменный и устный опрос
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн пе-	Определяет ключевые компетенций перего-	Реферат

				реговоров	воров на деловом и профессиональном уровнях.	
		3(УК-6)	теоретические основы социопсихологических концепций самоорганизации и само-развития, а также основные положения теории тайм-менеджмента; основные приемы эффективного управления собственным временем, формы политического взаимодействия.	УКц-6.4. Владеет навыками использования электронных планировщиков	Проводит анализ основ стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели с помощью электронных планировщиков	Деловая и/или ролевая игра
				УКц-6.5. Реализует индивидуальную траекторию саморазвития с использованием онлайн курсов	Проводит самостоятельное изучение предмета на платформе MOODLE	Реферат
				УКц-6.6. Умеет поддерживать работоспособность и ресурсность с использованием современных гаджетов	Даёт расширенную оценку возможностей саморазвития, используя современные гаджеты	Реферат
				УК-6.1 Планирует траекторию личностного развития	Определяет личные и профессиональные цели с учетом собственных и командных ресурсов	Реферат
				УК-6.2 Реализует техники самоконтроля и саморазвития	Проводит анализ теоретических основ социопсихологических концепций самоорганизации и саморазвития	Деловая и/или ролевая игра
				УК-6.3 Использует методики эффективного управления личным временем	Перечисляет критерии эффективности использования времени и других ресурсов при	Деловая и/или ролевая игра

					решении поставленных задач, нормы здорового образа жизни	
		У(УК-4)	основные способы и правила устной и письменной коммуникации в деловом взаимодействии на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; стили коммуникативного взаимодействия; нормы современного русского литературного языка и специфику их использования в процессе делового общения; технологии создания письменной продукции официально-делового и научного стилей; основы осуществления публичных выступлений.	УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Участвует в публичных мероприятиях по своей специализации, выступает на дискуссионных площадках; применяет навыки работы с цифровой технологией.	Письменный и устный опрос
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	Применяет навыки ведения деловой переписки с учетом национальных особенностей делового этикета, используя информационные каналы сети Интернет.	Письменный и устный опрос
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	Демонстрирует умения ведения деловых переговоров на русском и иностранном языке с применением правил устной и письменной коммуникации.	Реферат
		У(УК-6)	теоретические основы социопсихологических концепций самоорганизации и само-развития, а также основные положения теории тайм-менеджмента; основные	УКц-6.4. Владеет навыками использования электронных планировщиков	Применяет компьютерные программы - планировщики в решении профессиональных задач	Реферат
				УКц-6.5. Реализует индивидуальную траекто-	Находит и творчески использует имеющийся	Письменный и

			приемы эффективного управления собственным временем, формы политического взаимодействия.	рию саморазвития с использованием онлайн курсов	опыт в соответствии с задачами саморазвития на он-лайн платформах	устный опрос
				УКц-6.6. Умеет поддерживать работоспособность и ресурсность с использованием современных гаджетов	Формулирует приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и применяя электронные гаджеты	Деловая и/или ролевая игра
				УК-6.1 Планирует траекторию личностного развития	Определяет самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	Письменный и устный опрос
				УК-6.2 Реализует техники самоконтроля и саморазвития	Подвергает критическому анализу проделанную работу	Деловая и/или ролевая игра
2	Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия.	В(ОПК-3)	современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления.	УК-6.3 Использует методики эффективного управления личным временем	Применяет методы создания в коллективе психологически безопасной доброжелательной среды	Деловая и/или ролевая игра
				ОПКц-3.1. Способен решать стандартные профессиональные задачи, используя знания в области проектного менеджмента	Владеет коммуникациями обеспечивающими эффективное взаимодействие участников команды; обладает навыками управления; ставит перед каждым участником команды четко сфор-	Деловая и/или ролевая игра

					мулированную задачу с учетом его роли.	
				ОПКц-3.3. Владеет навыками оценки применяемых видов предпринимательской деятельности на предприятии	Дает оценку деятельности руководителей предприятий согласно современным управленческим моделям.	Реферат
				ОПК-3.2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Способен распределять задачи между участниками проекта; владеет умениями мотивировать команду, используя лидерские качества.	Письменный и устный опрос
		В(УК-3)	основные приемы и нормы социального и правового взаимодействия и командной работы, закономерности отношений личности, общества и государства в процессе делового взаимодействия.	УКц-3.3. Взаимодействует с другими людьми с использованием различных цифровых средств для достижения поставленных целей	Дает оценку деятельности руководителей предприятий согласно современным управленческим моделям.	Письменный и устный опрос
				УК-3.1 Использует методы социальной коммуникации при работе в команде	Владеет коммуникациями обеспечивающими эффективное взаимодействие участников команды; обладает навыками управления; ставит перед	Деловая и/или ролевая игра

					каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.	
				УК-3.2 Корректно выполняет свою роль в командной работе, использует методы социальной коммуникации при работе в команде	Способен распределять задачи между участниками проекта; владеет умениями мотивировать команду, используя лидерские качества.	Деловая и/или ролевая игра
		В(УК-4)	основные способы и правила устной и письменной коммуникации в деловом взаимодействии на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; стили коммуникативного взаимодействия; нормы современного русского литературного языка и специфику их использования в процессе делового общения; технологии создания письменной продукции официально-делового и научного стилей; основы осуществления публичных выступлений.	УКц-4.2. Публично выступает на русском и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием современных цифровых технических средств, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Способен строить публичные выступления на русском и иностранном языке. Использует сетевые возможности осуществления деловой коммуникации.	Письменный и устный опрос
				УКц-4.3. Владеет навыком деловой переписки с использованием мессенджеров, составлением электронных писем	Использует навыки ведения деловой переписки; способен создавать клиентскую базу для поддержания и использования деловых контактов.	Письменный и устный опрос Тестирование
				УКц-4.4. Владеет навыками ведения онлайн переговоров	Обладает навыками ведения деловых переговоров на русском и иностранном языке	Реферат
		В(УК-6)	теоретические основы социопсихологических концепций самооргани-	УКц-6.4. Владеет навыками использования электронных планиров-	Применяет основы работы с текстовыми редакторами, электрон-	Реферат

			зации и само-развития, а также основные положения теории тайм-менеджмента; основные приемы эффективного управления собственным временем, формы политического взаимодействия.	щиков	ными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.	
				УКц-6.5. Реализует индивидуальную траекторию саморазвития с использованием онлайн курсов	Использует навыки определения реалистических целей профессионального роста с помощью онлайн курсов	Письменный и устный опрос
				УКц-6.6. Умеет поддерживать работоспособность и ресурсность с использованием современных гаджетов	Организует процесс приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков с помощью электронных гаджетов	Деловая и/или ролевая игра
				УК-6.1 Планирует траекторию личностного развития	Ведет самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач	Письменный и устный опрос
				УК-6.2 Реализует техники самоконтроля и саморазвития	Даёт оценку своим ресурсам и их пределам	Деловая и/или ролевая игра
				УК-6.3 Использует методики эффективного управления личным временем	Оценивает роль политико-правовых знаний в эффективном управлении собственным временем, в саморазвитии и самообразовании	Деловая и/или ролевая игра

		У(ОПК-3)	современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления.	ОПКц-3.1. Способен решать стандартные профессиональные задачи, используя знания в области проектного менеджмента	Умеет формулировать профессиональные задачи, использовать методы их формализации, методики критического анализа практик управления	Деловая и/или ролевая игра
				ОПКц-3.3. Владеет навыками оценки применяемых видов предпринимательской деятельности на предприятии	Применяет современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления при руководстве проектной и процессной деятельностью, использует лидерские и коммуникативные навыки	Письменный и устный опрос
				ОПК-3.2 Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Определяет роль каждого участника команды; ставит перед командой четко сформулированные задачи с учетом избранных видов профессиональной деятельности.	Реферат
		У(УК-3)	основные приемы и нормы социального и правового взаимодействия и	УКц-3.3. Взаимодействует с другими людьми с использованием	Оценивает в своей социальной и профессиональной деятельности	Деловая и/или ролевая иг-

			командной работы, закономерности отношений личности, общества и государства в процессе делового взаимодействия.	различных цифровых средств для достижения поставленных целей	интересы возможных коллег с помощью различных цифровых средств	ра
				УК-3.1 Использует методы социальной коммуникации при работе в команде	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Тестирование
				УК-3.2 Корректно выполняет свою роль в командной работе, использует методы социальной коммуникации при работе в команде	Анализирует результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Деловая и/или ролевая игра

2. Перечень оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Шкала оценки
1	2	3	4	5
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре.	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируется высокий уровень владения умениями и навыками анализа и решения учебных и типичных профессиональных задач; студент активно участвует в игре, грамотно выражает мысли с использованием специфической лексики согласно заданной теме при минимуме речевых ошибок; он действует самостоятельно и творчески, опираясь на полученные теоретические знания; в деловой игре, предполагающей имитационную модель, а значит и внешнюю материализованную экспликацию ориентировочной структуры и организации деятельности, хорошо ориентируется в системе игровых правил; в ролевой игре, где ситуация не определена и отсутствует естественный стихийный «организм», в котором существует реальная деятельность, умеет эту деятельность воспроизводить оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируется достаточно хороший уровень владения умениями и навыками анализа и решения учебных и типичных профессиональных задач; студент активно

				участвует в игре, грамотно выражает мысли с использованием специфической лексики согласно заданной теме при среднем количестве речевых ошибок; он действует самостоятельно но при этом опирается на указания педагога или товарищей, демонстрируют знание теоретического материала по теме; в деловой игре, предполагающей имитационную модель, а значит и внешнюю материализованную экспликацию ориентировочной структуры и организации деятельности, хорошо ориентируется в системе игровых правил; в ролевой игре, где ситуация не определена и отсутствует естественный стихийный «организм», в котором существует реальная деятельность, умеет эту деятельность воспроизводить оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируется средний уровень владения умениями и навыками анализа и решения учебных и типичных профессиональных задач; студент участвует в игре, выражает мысли с использованием специфической лексики согласно заданной теме при среднем количестве речевых ошибок; он действует не самостоятельно, так как имеется пробел теоретических знаний, навыки и умения отрабатываются по ходу деловой игры; в деловой игре средне ориентируется в системе игровых правил; в ролевой игре, где ситуация не определена и отсутствует естественный стихийный «организм», в котором существует реальная деятельность, не всегда умеет эту деятельность воспроизводить оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если совершенно не владеет умениями и навыками, отрабатываемыми на занятии, не проявляет никакой активности в овладении ими «зачтено» выставляется обучающемуся, если демонстрируется высокий, хороший или средний уровень владения умениями и навыками анализа и решения учебных и типичных профессиональных задач; студент активно участвует в игре, грамотно выражает мысли с использованием специфической лексики согласно заданной теме при минимуме речевых ошибок; допускается, что он действует не самостоятельно, так как имеется пробел теоретических знаний, навыки и умения отрабатываются по ходу деловой игры; в деловой игре, предполагающей имитационную модель, а значит и внешнюю материализованную экспликацию ориентировочной структуры и организации деятельности, ориентируется в системе игровых правил; в ролевой игре, где ситуация не определена и отсутствует естествен-
--	--	--	--	--

				ный стихийный «организм», в котором существует реальная деятельность, умеет эту деятельность воспринимать «незачтено» выставляется обучающемуся, если совершенно не владеет умениями и навыками, отрабатываемыми на занятии, не проявляет никакой активности в овладении ими
2	Письменный и устный опрос	Оценочное средство для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Позволяет выявить и восполнить пробелы в знаниях; повторить, закрепить, систематизировать материал; оценить знания, умения, теоретические и практические навыки; определить уровень сформированных у студентов компетенций по дисциплине (модулю)	Совокупность вопросов, заданий, упражнений, тестов для выполнения контрольных работ, домашних заданий, РГР и иных учебных работ. Комплект билетов для текущей и промежуточной аттестации	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если присутствуют знания, понимание, глубина усвоения обучающимся всего объема программного материала; имеет место умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации; отсутствуют ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, при устных ответах; устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов педагога; соблюдена культура письменной и устной речи, правила оформления письменных работ оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если присутствуют знания всего изученного материала; имеет место умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике; незначительные (негрубые) ошибки при воспроизведении изученного материала; соблюдены основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если присутствуют знания и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи учителя; имеет место умение работать на уровне воспроизведения, но есть затруднения при ответах на видоизмененные вопросы; наличествуют 1-2 грубые ошибки и несколько не грубых ошибок при воспроизведении изученного материала; незначительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если знания и усвоения учебного материала на уровне ниже минимальных требований программы; отсутствуют умения работать на уровне воспроизведе-

				ния, имеют место быть затруднения при ответах на стандартные вопросы; при воспроизведении изученного материала наличествует нескольких грубых ошибок и большое число не грубых; - значительно не соблюдены основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ «зачтено» выставляется обучающемуся, если присутствуют знания, понимание, глубина усвоения обучающимся всего объема программного материала; имеет место умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутри-предметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации; отсутствуют ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, при устных ответах; устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов педагога; соблюдена культура письменной и устной речи, правила оформления письменных работ «незачтено» выставляется обучающемуся, если знания и усвоения учебного материала на уровне ниже минимальных требований программы; отсутствуют умения работать на уровне воспроизведения, имеют место быть затруднения при ответах на стандартные вопросы; при воспроизведении изученного материала наличествует нескольких грубых ошибок и большое число не грубых; - значительно не соблюдены основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ
3	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов, требования к их защите	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающимся выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если обучающимся выполнены основные требования к реферату и его защите, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы оценка «удовлетворительно» выставляется обучаю-

				щемуся, если имеются существенные отступления от требований. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы «<i>зачтено</i>» выставляется обучающемуся, если обучающимся выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы «<i>незачтено</i>» выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы
4	Тестирование	Система стандартизированных простых и комплексных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний, умений и владений обучающегося.	Фонд тестовых заданий.	оценка «<i>отлично</i>» выставляется обучающемуся, если выполнено правильно свыше 75% тестовых заданий оценка «<i>хорошо</i>» выставляется обучающемуся, если выполнено правильно 51%-75% тестовых заданий оценка «<i>удовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если выполнено правильно 35-50% тестовых заданий оценка «<i>неудовлетворительно</i>» выставляется обучающемуся, если выполнено правильно менее 35% тестовых заданий «<i>зачтено</i>» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на оценку "отлично", "хорошо" или "удовлетворительно" «<i>незачтено</i>» выставляется обучающемуся, если задание выполнено на оценку "неудовлетворительно"

Приложение В

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Письменный и устный опрос.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Предмет и задачи дисциплины. Основные понятия теории делового взаимодействия.
2. Речевая коммуникация как процесс. Язык и речь. Языковая личность.
3. Речевое взаимодействие. Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия.
4. Совершенствование навыков речевой деятельности. Технологии эффективного слушания и чтения.
5. Язык как средство коммуникации и передачи информации. Речевая норма и культура речи.
6. Функциональные стили и нормы современного русского литературного языка.
7. Жанры речевой коммуникации. Правила, приемы и законы общения.
8. Технологии и стратегии письменного делового взаимодействия. Язык официально-деловой письменной речи.
9. Письменные деловые коммуникации. Технология написания деловых писем.
10. Виды деловых писем.
11. Устные деловые коммуникации. Методика и техника организации публичного выступления.
12. Процессы социализации: деятельность, общение, самосознание.
13. Социализация личности в обществе как процесс овладения человеком социальными и социально-психологическими нормами, правилами, функциями, ценностями, общественным опытом в целом.
14. Ценностные ориентиры в деловом взаимодействии. Проблемы самоидентификации личности в профессиональной группе. Проявление толерантности.
15. Влияние национального, этнического и регионального самосознания на толерантность в деловом взаимодействии.
16. Структура психологического механизма портретирования личностных свойств человека.
17. Самоидентификация и индивидуализация в профессиональной среде.
18. Формирование системы личностных и профессиональных смыслов.
19. Ситуативность и стечение обстоятельств как факторы влияющие на механизмы управления коллективом.
20. Профессиональное взаимодействие. Функции, роли и место личности в профессиональной структуре.
21. Профессиональное взаимодействие в контексте корпоративной культуры.
22. Формирование коллектива с учетом особенностей темперамента личностей.
23. Стили управления.
24. Лидерство.
25. Конфликты интересов. Разрешение конфликтов.
26. Отношение власти и подчинения в процессе делового взаимодействия.
27. Представление о власти и государстве в Древнем Востоке.
28. Особенности политической мысли Древней Греции. Платон и Аристотель.
29. Религиозная концепция власти в средние века.
30. Гражданская теория политики эпохи Возрождения. Н.Макиавелли.
31. Политические идеи Нового времени. Д.Локк, Т.Гоббс, Ш.Монтескье,
32. Современные международные организации.
33. Влияние государственных политических институтов на становление и самореализацию личности.
34. Гарантии прав и свобод человека и гражданина в деловых взаимодействиях.

35. Правовое регулирование в сфере делового взаимодействия.
36. Отношение власти и подчинения в процессе делового взаимодействия.
37. Влияние политических режимов на деловое взаимодействие.
38. Роль идеологии и политической культуры в социальном и деловом взаимодействии.
39. Основы правового регулирования в сфере делового взаимодействия.
40. Соблюдение законодательства о противодействии коррупции и мошенничеству.
41. Профессиональные взаимодействия, регулируемые трудовым законодательством.
42. Сравнительная характеристика трудового договора и договора гражданско-правового характера. Юридические последствия.

Вариант билета для проверки остаточных знаний:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уфимский государственный нефтяной технический университет»

Билет №4:

1. Теоретический вопрос: Речевая коммуникация как процесс. Язык и речь. Языковая личность.
2. Теоретический вопрос: Самоидентификация и индивидуализация в профессиональной среде.
3. Творческое задание: Постарайтесь сократить фразу с неумеренным использованием канцелярских оборотов: «Со стороны заведующего фермой было проявлено халатное отношение к делу контроля за своевременным доением и кормлением крупного рогатого скота».

Краткие ответы на 3 вопроса:

Вопрос 1. Речевая коммуникация как процесс. Язык и речь. Языковая личность.

Жизнь человека проходит в общении. Роль общения в нашей жизни велика. В качестве синонима термину «общение» в науке используется термин «коммуникация». В общении многое зависит от коммуникативной компетенции, т. е. коммуникативных знаний, умений, навыков. Общаются, как известно, и животные, но они наследуют приемы общения биологическим, генным путем. У человека коммуникативная компетенция (общение) не является частью его биологической природы: она составляет часть культуры или традиции, имеет социальный характер.

Коммуникация – необходимое условие жизнедеятельности человека и одна из фундаментальных основ существования общества. Общество – это не столько совокупность индивидов, сколько те связи и отношения, в которых данные индивиды находятся друг с другом. Во многом именно этим и объясняется столь пристальный интерес к коммуникации со стороны представителей самых разных научных направлений.

Без общения не может существовать ни отдельный человек, ни человеческое общество. Общение для человека – это среда его обитания. Без общения невозможно формирование личности человека, его воспитание, интеллектуальное развитие. Общение необходимо человеку как в процессе трудовой деятельности, так и для поддержания межличностных отношений, эмоциональной разгрузки, интеллектуального и художественного творчества.

Таким образом, под термином коммуникация мы будем подразумевать специфический обмен информацией, процесс передачи сообщения эмоционального и интеллектуального содержания.

Язык – естественно возникшая в человеческом обществе и развивающаяся система облеченных в звуковую форму знаковых единиц, способная выразить всю совокупность понятий и мыслей человека и предназначенная прежде всего для целей коммуникации.

Язык в одно и то же время – условие развития и продукт человеческой культуры. «Язык есть всегда столько же цель, сколько средство, настолько же создается, насколько употребляется» (А.А. Потебня).

Речь – конкретное говорение, протекающее во времени и облеченное в звуковую (включая внутренне проговаривание) или письменную форму. Под речью принято понимать как сам процесс говорения, так и результат этого процесса, то есть и речевую деятельность, и речевые произведения,

фиксируемые памятью или письмом.

Общая характеристика речи обычно дается через противопоставление ее языку. Язык и речь в совокупности образуют единый феномен языка. Речь есть воплощение, реализация языка, который обнаруживает себя только в речи и только через нее выполняет свое коммуникативное назначение. Если язык – это орудие (средство общения), то речь есть производимый этим орудием вид общения. Речь материальна, она воспринимается чувствами (слухом, зрением, осязанием), язык же (система знаков) включает в себя абстрактные аналогии единиц речи (сравнить: звук речи и фонема). Речь есть последовательность слов, она линейна, язык вносит в эту линейную последовательность иерархические отношения, он имеет уровневую организацию.

Речь стремится к слиянию слов в речевом потоке, язык сохраняет их отдельность.

Речь отнесена к объектам действительности и может рассматриваться с точки зрения своей истинности или ложности, к языку истинная оценка неприемлема.

Речь конкретна и неповторима, язык абстрактен и воспроизводим. Речь подвижна, язык стабилен, речь бесконечна, система языка ограничена определенным набором составляющих.

Интерес к личности нашел свое отражение в многочисленных трудах исследователей, работающих в самых разных отраслях знания: философии, психологии, социологии, лингвистики и т. д. Современный взгляд на личность характеризуется как многоуровневое, многоаспектное явление, представляющее в различных формах «Я» феноменологическое, биологическое, материальное, языковое, идеологическое и т. д.

В последнее время все большую популярность среди исследователей приобретает учение о языковой личности (Ю.Н. Караулов, Е.В. Сидоров, С.А. Сухих, В.В. Зеленская, Г.И. Богин, В.И. Карасик и др.).

Сам термин «языковая личность» был введен Ю.Н. Карауловым. По мнению ученого, языковая личность предстает как «многослойный и многокомпонентный набор языковых способностей, умений, готовностей к осуществлению речевых поступков в разной степени сложности, поступков, которые классифицируются по видам речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо) и по уровням языка...». Ю.Н. Караулов предложил структуру языковой личности, состоящую из трех уровней: вербально-семантического, когнитивного, прагматического.

1. Вербально-семантический уровень предполагает для носителя нормальное владение естественным языком, а для исследователя - традиционное описание формальных средств выражения определенных значений.

2. Когнитивный уровень, единицами которого являются понятия, идеи, концепты, складывающиеся у каждой языковой индивидуальности в более или менее упорядоченную, более или менее систематизированную «картину мира», отражает иерархию ценностей. Когнитивный уровень устройства языковой личности и ее анализа предполагает расширение значения и переход к знаниям, а значит, охватывает интеллектуальную сферу личности, давая исследователю выход через язык, через процессы говорения и понимания - к знанию, сознанию, процессам познания человека.

3. Прагматический уровень включает цели, мотивы, интересы, установки. Этот уровень обеспечивает в анализе языковой личности закономерный переход от оценок ее речевой деятельности к осмыслению реальной деятельности в мире.

Л.П. Клобукова предлагает рассматривать языковую личность как «многослойную и многокомпонентную парадигму речевых личностей, владеющих разными коммуникативно-языковыми подсистемами и пользующихся ими в зависимости от тех или иных социальных функций общения». Согласно Г.И. Богину, под языковой личностью понимается человек как носитель языка, взятый со стороны его способности к речевой деятельности. По мнению С.А. Сухих и В.В. Зеленской, языковая личность есть совокупность особенностей вербального поведения человека, использующего язык как средство общения. В.И. Карасик рассматривает языковую личность как закрепленный преимущественно в лексической системе базовый национально-культурный прототип носителя определенного языка, своего рода «семантический фоторобот», составляемый на основе мировоззренческих установок, ценностных приоритетов и поведенческих реакций, отраженных в словаре, - личность словарная, этно-семантическая.

Есть и другие концепции языковой личности. Так, В.В. Красных выделяет в ней следующие компоненты: 1) человек говорящий - личность, одним из видов деятельности которой является рече-

вая деятельность; 2) собственно языковая личность - личность, проявляющая себя в речевой деятельности, обладающая совокупностью знаний и представлений; 3) речевая личность - личность, реализующая себя в коммуникации, выбирающая ту или иную стратегию и тактику общения, репертуар средств; 4) коммуникативная личность - конкретный участник конкретного коммуникативного акта, реально действующий в реальной коммуникации.

158

Таким образом, языковая личность - это личность, проявляющая себя в речевой деятельности, личность во всей совокупности производимых и потребляемых ею текстов. Она обладает сложной многоуровневой и многокомпонентной структурой, представляет собой парадигму речевых личностей. Каждая языковая личность уникальна, обладает собственным «знанием» языка и особенностями его использования. Однако необходимо выделить национальную инвариантную часть в структуре языковой личности. Не существует языковой личности вообще, она всегда национальна, всегда принадлежит определенному лингво-культурному сообществу. Языковая личность обладает культурно обусловленной ментальностью, картиной мира и системой ценностей, так как через язык человек получает представление о мире и обществе, членом которого он стал, о его культуре. Она всегда придерживается определенных поведенческих и коммуникативных норм.

Вопрос 2. Самоидентификация и индивидуализация в профессиональной среде.

Самоидентификация и индивидуализация в профессиональной среде - это результат профессионального самоопределения индивида, осознающего профессию как призвание, отождествление себя со своим Делом, ощущающим себя представителем профессионального сообщества. Профессиональная идентичность служит показателем профессионализма.

Профессия — это определенная деятельность, которая влияет на образ жизни, круг знакомств, характер человека. Это также отнесение субъекта к определенной группе людей, выполняющих эту деятельность, разделяющих между собой ценности и смыслы как самой деятельности, так и культуры взаимоотношений вокруг нее. Поэтому профессиональная идентичность связана не только с выполнением той роли, которая формируется в ходе выполнения деятельности, но также с пониманием своего места в обществе, специфики своего профессионального сообщества.

Профессиональная идентичность, с одной стороны, является феноменом личностного самосознания, с другой — связана с определенным групповым членством (профессиональная группа, коллектив, организация). Профессиональная идентичность обладает свойствами социальной идентичности: в ходе профессионального становления субъект идентифицирует себя с людьми, подобными себе, а именно представителями его профессии, владеющими теми или иными профессиональными качествами, или с самим собой как профессионалом на определенных стадиях развития (самоопределение в социальной группе). Социальное поведение индивида и формы его взаимодействия определяются социальной структурой. Общение и контакты обусловлены границами социальных групп. Это означает, что обсуждение социальных вопросов происходит преимущественно в пределах одной группы и интенсивность контактов между разными группами обратно пропорциональна статусной дистанции между ее членами. Таким образом, социальное взаимодействие отдельных людей должно быть понято на основе такого рода социальной структуры, предполагающей определенное оценивание людей. Член социальной группы имеет общее представление о таких оценках в отношении себя и других и стремится соблюдать правила поведения своей группы. В результате все формы социального поведения внутри или вне группы базируются на знании этих оценок.

Восприятие человека человеком и социальное взаимодействие всегда содержат компонент оценки. Индивид оценивает других и себя самого, но его тоже оценивают окружающие. Такая оценка играет решающую роль в идентификации себя, формировании понятия "я", образа "я", самооценки. Если человек считает себя членом группы, то для его характеристики используются две совокупности признаков: признаки, присущие конкретно данному человеку, и признаки, присущие группе, к которой он принадлежит. Качества самого человека, врожденные или приобретенные, характеризуют его личностную идентификацию; качества группы говорят о его социальной идентификации. Профессиональная идентичность выступает в качестве внутренней схемы, в которой отражаются представления человека о том, каким он должен быть, что уметь делать и как вести себя в

профессиональном сообществе для того, чтобы эффективно реализовать себя в профессии. Проблема идентичности осложняется тем фактом, что в современном мобильном мире человек вынужден менять профессию, кроме того, он должен успеть приспособиться к появляющимся новым критериям качества подготовки специалистов, в итоге — преуспеть в деле могут только те, кто подстроится под все возникающие новые требования. В этом смысле, когда говорят о кризисе идентичности, имеют в виду размывание культурных и социальных рамок, а также мобильность и динамичность современного мира.

Вопрос 3. Творческое задание:.

Ответ:

Заведующий фермой проявил халатное отношение к контролю за своевременным доением и кормлением крупного рогатого скота.

Деловая и/или ролевая игра.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Тема деловой игры: «Захват аудитории».

Примерная схема проведения данной деловой игры:

Фасилитация. «Что должен сделать оратор в начале выступления, чтобы у вас возникло желание слушать его дальше?»

Длительность. 10 минут.

Цель. Собрать мнения участников о способах захвата аудитории и повысить интерес к теме мини-лекции.

Ситуация. «Представьте себе, что вы являетесь менеджером компании, пришедшим на собрание, которое проводит руководитель другого подразделения. Что должен сделать оратор в начале своего выступления, чтобы вас заинтересовать и у вас возникло желание слушать его дальше?»

Ход работы. Преподаватель предлагает участникам высказаться. Затем он обобщает их мнения и делает выводы.

Мини-лекция «Вербальная составляющая само-презентации. Принцип авторитета и принцип привлекательности»

Длительность. 10 минут.

Цель. Научить участников понимать важность само-презентации и объяснить им правила ее проведения.

Содержание. Само-презентация — это представление оратора участникам в начале выступления. Оратору очень важно красиво начать выступление, но для этого необходимо сначала установить авторитет перед аудиторией.

Принципы авторитета:

- демонстрация маркеров авторитета (одежда, аксессуары, обувь);
- ссылка на авторитет;
- демонстрация компетентности;
- принципы само-продвижения: говорить о себе только правду; говорить о своих сильных сторонах; озвучивать конкретные факты; говорить о том, что значимо для слушателей.

Также очень важно, чтобы оратор был привлекателен для слушателей.

Принципы привлекательности:

- физическая привлекательность;
- сходство с участниками;
- похвала слушателям;
- понятность информации;
- принцип ассоциации (интриги): «У меня для вас есть хорошая новость...»

Элементное упражнение «Напишите собственную само-презентацию»

Длительность. 15 минут.

Цель. Отработать навык составления само-презентации с учетом использования принципа авторитета и принципа привлекательности.

Ход работы. Преподаватель дает участникам инструкцию: «Вспомните ближайшее выступление, которое вам предстоит провести. Составьте и запишите само-презентацию с учетом тех аспектов, о которых мы говорили». Далее участники выборочно зачитывают получившиеся само-презентации, а остальные оценивают, какие составляющие принципов авторитета и привлекательности были использованы.

Мини-лекция

«Невербальные составляющие выступления»

Длительность. 10 минут.

Цель. Предоставить информацию слушателям о невербальных составляющих выступления.

Содержание. Преподаватель рассказывает участникам о следующих невербальных составляющих выступления:

- зрительный контакт с аудиторией;
- поза оратора;
- жестикуляция оратора;
- передвижение оратора во время выступления.

Отдельно рассматриваются типичные ошибки ораторов, касающиеся невербальных составляющих выступления.

Комплексное упражнение «Напиши само-презентацию»

Длительность. 25 минут.

Цель. Отработать навык составления само-презентации и получить практику публичных выступлений.

Ход работы. Преподаватель объединяет участников в три группы. Каждая группа выбирает карточку с заданием (примеры карточек смотрите в методических материалах к тренингу). В каждой карточке указана роль оратора, аудитория, тема и цель выступления. Задача участников — написать само-презентацию оратора.

Регламент выступления — 10 минут.

Далее от каждой команды выступает участник со своей само-презентацией. Преподаватель снимает выступления на камеру. Остальные участники угадывают, какие элементы само-презентации были использованы в само-презентации оратора.

Видеоанализ «Невербальные составляющие выступления»

Длительность. 30 минут.

Цель. Проанализировать невербальные составляющие выступления ораторов.

Ход работы. Преподаватель проводит анализ выступлений ораторов по следующим критериям:

- зрительный контакт;
- поза оратора;
- жестикуляция оратора.

В конце видеоанализа преподаватель резюмирует высказывания участников.

Тема деловой игры: «Факторы воздействия на слушателей»;

Тема деловой игры: «Привлечение и удержание внимания аудитории».

Тестирование.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

Банк тестовых заданий по темам размещен на сайте do.rusoil.net в системе ДО Moodle УГНТУ.

Примерные варианты тестов:

Раздел I "Личность и язык. Речевые нормы делового взаимодействия"

Вопрос 1. Общение – это:

- 1) информационный процесс
- 2) восприятие друг друга
- 3) прием и передача сообщения
- 4) акт передачи информации
- 5) процесс взаимодействия субъектов

Вопрос 2. Под понятием «коммуникация» подразумевают:

- 1) технологии образования речи
- 2) кодирование сообщения
- 3) обмен сообщениями
- 4) декодирование сообщения
- 5) технологию взаимодействия

Вопрос 3. Какой этикет необходимо использовать при разговоре в социальной сети?

- 1) письменный
- 2) устный
- 3) групповой
- 4) индивидуальный
- 5) никакой

Вопрос 4. Какой из перечисленных элементов обязательно должен входить в структуру публичной речи:

- 1) подготовка
- 2) вступление
- 3) начало
- 4) спор
- 5) доказательство

Вопрос 5. Чем характеризуется публичная речь?

- 1) это любая устная речь
- 2) это речь, которая публикуется в печати
- 3) особой формой речевой деятельности в условиях непосредственного общения, речь, адресованная определенной аудитории
- 4) формированием навыков осмысленного чтения и письма – грамотности.

Вопрос 6. Коммуникативная ситуация включает следующий элемент:

- 1) целенаправленность
- 2) обмен мнениями
- 3) сообщение
- 4) дружелюбие
- 5) целеполагание

Вопрос 7. По форме речь может быть:

- 1) письменной
- 2) устной
- 3) простой
- 4) сложной
- 5) громкой

Вопрос 8. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

- 1) устной речи
- 2) жестов
- 3) информационных технологий
- 4) определенного темпа речи
- 5) похлопываний по плечу

Вопрос 9. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся:

- 1) альтернативные
- 2) зеркальные
- 3) информационные
- 4) отражающиеся
- 5) риторические

Вопрос 10. Порядок речевого поведения установленный в обществе, называется....

- 1) технология делового взаимодействия
- 2) психология речевой коммуникации
- 3) корпоративная этика
- 4) речевой этикет
- 5) взаимопонимание

Ответы

- | | |
|-----|-------|
| 1-5 | 6-3 |
| 2-3 | 7-1,2 |
| 3-1 | 8-1 |
| 4-2 | 9-5 |
| 5-3 | 10-4 |

2 раздел "Личность и общество. Саморазвитие личности в процессе делового взаимодействия"

Вопрос 1. «Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:

- 1.Деловых интересов партнеров
- 2.Личностных, неделовых интересов партнеров
- 3.Профессиональных интересов партнеров

Вопрос 2. Адресат манипуляции в деловом общении — это:

- 1.Партнер, который может стать жертвой манипуляции
- 2.Партнер, на которого направлено манипулятивное воздействие
- 3.Партнер,который использует манипулятивные приемы психологического воздействия

Вопрос 3. Атрибуцией называется:

- 1.Все ответы неверны
- 2.Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей
- 3.Приписывание определенным группам людей специфических черт
- 4.Стремление человека быть в обществе других людей

Вопрос 4. В ценностно-ориентированных манипулятивных технологиях делового общения мишенью психологического воздействия являются:

- 1.Духовные идеалы партнера-адресата
- 2.Когнитивные структуры партнера-адресата
- 3.Потребности и склонности партнера-адресата
- 4.Ценностные установки партнера-адресата

Вопрос 5. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

1. Жестов
2. Информационных технологий
3. Определенного темпа речи
4. Похлопываний по плечу
5. Устной речи

Вопрос 6. Все люди делятся на:

1. Все ответы верны
Рациональных и иррациональных
2. Сенсорики и интуиты
3. Экстраверты и интроверты

Вопрос 7. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает:

1. Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами
2. Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга
3. Рациональное использование партнерами поддерживающих техник
4. Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

Вопрос 8. Деловые партнеры с визуальной модальностью мыслят преимущественно:

1. Аудиальными образами
2. Зрительными образами
3. Тактильными образами

Вопрос 9. Информационно-силовое обеспечение манипулятора в манипулятивных технологиях делового общения складывается из совокупного взаимодействия:

1. Когнитивно-рациональных сил адресата психологического воздействия
2. Личностно-психологических сил манипулятора
3. Привлеченных (заимствованных) сил, которые создаются другими личностями
4. Статусно-ресурсных сил манипулятора

Вопрос 10. К механизмам манипулятивного воздействия относятся:

1. Механизмы присоединения и внедрения, которые использует манипулятор
2. Потребности, склонности, мотивации адресата манипуляции
3. Психические автоматизмы и комплексы адресата манипуляции
4. Психотехнические приемы манипулятивного воздействия

Ключи к тесту:

- | | |
|-----|------|
| 1-2 | 6-1 |
| 2-2 | 7-2 |
| 3-2 | 8-2 |
| 4-4 | 9-2 |
| 5-5 | 10-3 |

3 раздел "Личность и политика. Правовые нормы делового взаимодействия"

Вопрос 1. Закончить предложение. Легитимность политической власти - это

- 1) легальность государственной власти;
- 2) гармоничное единство всех властных институтов
- 3) активное участие народа в политической жизни
- 4) признание законности власти большинством населения
- 5) возможность граждан участвовать в голосовании

Вопрос 2. Что такое лидерство?

- 1) управление
- 2) тип управленческого взаимодействия
- 3) метод управления
- 4) технологии управления
- 5) способ воздействия на подчиненных

Вопрос 3. Что составляет основу социальной организации гражданского общества?

- 1) органы местного самоуправления
- 2) сельские общины
- 3) негосударственные социальные институты
- 4) большие социальные группы (классы)
- 5) политические институты

Вопрос 4. Что относится к институтам гражданского общества?

- 1) суды
- 2) общественные организации
- 3) политические институты
- 4) законодательные органы власти
- 5) исполнительные органы власти

Вопрос 5. Какой конфликт можно отнести к ролевым?

- 1) конфликт между профессиональной и семейной ролью
- 2) конфликт между начальником и подчиненным
- 3) конфликт интересов
- 4) конфликт между русским и украинцем
- 5) конфликт между двумя водителями

Вопрос 6. Что включает в себя понятие «права человека»?

- 1) узаконенная возможность что-то делать, удовлетворять свои потребности
- 2) исключительная льгота, предоставляемая кому-либо в отличие от других
- 3) отсутствие каких-либо ограничений
- 4) необходимость выполнять возложенные обязанности
- 5) свобода слова

Вопрос 7. Что является источником права?

- 1) все перечисленное
- 2) коллективные решения какой-либо социальной группы
- 3) личные решения представителей власти
- 4) родители
- 5) правовые акты государства

Вопрос 8. В каком случае происходит увольнение работника по инициативе администрации?

- 1) прогул без уважительных причин
- 2) поступление работника в ВУЗ
- 3) сокращение численности работников
- 4) призыв работника на военную службу
- 5) нахождение на больничном

Вопрос 9. Поведение, которое нарушает нормы трудового права называется

- 1) дисциплинарными проступками
- 2) дисциплинарными огрехами

- 3) трудовыми повинностями
- 4) дисциплинарными взысканиями
- 5) пьянством

Вопрос 10. Каков срок регистрации трудового договора физ. лиц работодателем?

- 1) 7 дней
- 2) 3 дня
- 3) 10 дней с момента заключения
- 4) 1 месяц
- 5) 2 года

Ключи к тесту:

- 1-4 6-1
- 2-2 7-5
- 3-3 8-3
- 4-2 9-1
- 5-1 10-1

Реферат.

Перечень вопросов (задач, заданий, тем, комплекта тестовых заданий):

1. Этика делового общения. Основные понятия.
2. Общение. Общая характеристика и роль в профессиональном коллективе.
3. Типы и виды коммуникации.
4. Вербальная коммуникация.
5. Невербальная коммуникация. Основные блоки невербальной коммуникации.
6. Стили и стратегии общения.
7. Барьеры общения.
8. Особенности общения мужчин и женщин.
9. Особенности ведения беседы (переговоров) по телефону.
10. Понятие переговорного процесса. Методы ведения переговоров.
11. Национальные стили ведения переговоров.
12. Внешний облик человека как источник информации о нем.
13. Речевая коммуникация в системе наук.
14. Этика и психология речевого поведения.
15. Коммуникативные тактики.
16. Принципы речевой коммуникации, характерные для русской национальной культуры.
17. Принципы коммуникации представителей Европы и Востока.
18. Соотношение понятий "язык" и "речь".
19. Основные факторы развития личности.
20. Ценностное ядро личности.
21. Психосоциологические теории развития личности.
22. Многообразие социальных ролей.
23. Социальный статус личности.
24. Межкультурная коммуникация: понятие, уровни и формы.
25. Ошибки в межкультурном деловом общении. Анализ проблемных ситуаций в межкультурном общении, анализ критических инцидентов.
26. Взаимосвязь национальной ментальности и некоторых особенностей корпоративной культуры в разных странах (на выбор).
27. Роль межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.
28. Особенности работы в полиэтнической и поликультурной команде.
29. Кросс-культурный менеджмент: задачи и проблемы.
30. Проявления вежливости в поликультурной среде.

31. Проблемы взаимодействия культур.
32. Этническое разнообразие культурных характеристик социальных групп.
33. Понятие и задачи корпоративной культуры.
34. Деловая коммуникация в контексте корпоративной культуры.
35. Рабочие ритмы и стили общения.
36. Тайм-менеджмент: понятие, методы и приемы выстраивания траекторий саморазвития.
37. Эффективность деловой коммуникации как соотношение результата и затрат.
38. Роль межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.
39. Предмет и методология теории государства и права.
40. Происхождение государства и права.
41. Понимание государства, его признаки и сущность.
42. Функции государства.
43. Механизм государства.
44. Типы и формы государства.
45. Государство в политической системе общества.
46. Основные концепции право-понимания. Сущность, принципы и функции права.
47. Право в системе нормативного регулирования общественных отношений.
48. Норма права.
49. Формы (источники) права. Источники российского права.
50. Правотворчество. Систематизация права.
51. Система права и система законодательства.
52. Правовое сознание и правовая культура.
53. Правовые отношения.
54. Реализация норм права.
55. Толкование норм права.
56. Правомерное поведение и правонарушение.
57. Юридическая ответственность.