

Д.А. Тамбиева
Н.В. Морозова

РЕЧЕВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления
подготовки 09.04.03 Прикладная информатика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ**

Д.А. Тамбиева
Н.В. Морозова

РЕЧЕВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления
подготовки 09.04.03 Прикладная информатика

Черкесск, 2015

УДК 004.05
ББК 32.97
Т-75

Рассмотрено на заседании кафедры «Информатика и информационные технологии»

Протокол № 15 от « 3 » июня 2015 г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом СевКавГГТА.

Протокол № 9 от « 25 » июня 2015 г.

Рецензенты: Эльканова Л.М. – доцент, кафедра «Информатика и информационные технологии»

Т-75 Тамбиева Д.А. Речевые коммуникации в профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления подготовки 09.04.03 Прикладная информатика / Д.А. Тамбиева, Н.В. Морозова – Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2015. – 2 п.л.

В учебно-методическом пособии сформированы рекомендации для усвоения магистрантами учебного материала по курсу «Речевые коммуникации в профессиональной деятельности», предлагаются методические рекомендации к лекционным и практическим занятиям, к самостоятельной работе, а также тестовые задания, что позволит оптимально организовать процесс изучения данной дисциплины.

УДК 004.05
ББК 32.97

© Тамбиева Д.А., 2015
© ФГБОУ ВПО СевКавГГТА, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1. Цели и задачи изучения дисциплины	6
2. Лекции	8
3. Практические занятия	12
4. Самостоятельная работа	21
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля	26
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	37
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	39

Введение

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно получать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации.

Курс «Речевые коммуникации в профессиональной деятельности» направлен на освоение магистрантами основных навыков устной и письменной индивидуальной и групповой деловой коммуникации для формирования и развития коммуникативной компетентности для эффективной профессиональной деятельности.

В учебно-методических указаниях приводятся рекомендации по всем формам работы магистрантов: по теоретическому курсу, по практическим занятиям, по самостоятельной работе. Также приводятся требования к прохождению текущей и промежуточной аттестации по дисциплине, тестовые задания.

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Речевые коммуникации в профессиональной деятельности» состоит в формировании у магистрантов профессиональных компетенций, связанных с эффективным построением групповой работы и коммуникации в профессиональном контексте в данной области; получением практических навыков для преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной деятельности; получение студентами навыков устной и письменной индивидуальной и групповой деловой коммуникации для формирования и развития коммуникативной компетентности для эффективной профессиональной деятельности.

При этом задачами дисциплины являются:

- изучение социальной функции речи в коммуникации в рамках теории воздействия, рассмотрев различные теоретические подходы;
- освоение конкретных прагматических возможностей языка и речи для достижения поставленной коммуникативной цели;
- повышение коммуникативной компетентности специалистов, чья профессиональная деятельность непосредственно связана с общением;
- практическое применение приемов речевого поведения в профессиональной деятельности, позволяющее студентам сводить до минимума ошибки в коммуникации с другими людьми и знать меры речевого противодействия.

Дисциплина «Речевые коммуникации в профессиональной деятельности» относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.ДВ.1.1) и изучается в 1 семестре для очной формы обучения.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ОПК-1	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	ЗНАТЬ: профессиональную терминологию и языковые конструкции коммуникации в устной и письменной формах для решения задач в профессиональной сфере УМЕТЬ: вести деловые переговоры в профессиональной области и

			<p>осуществлять деловую переписку</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками общения с партнерами в профессиональной области</p>
2.	ОПК-2	Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>ЗНАТЬ: основные коммуникационные приемы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>УМЕТЬ: применять основные коммуникационные приемы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками способностью руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p>
3.	ПК-19	Способность организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях	<p>ЗНАТЬ: основной круг профессиональных вопросов, необходимый для организации и проведения переговоров с представителями заказчика и профессиональных консультаций на предприятиях и в организациях</p> <p>УМЕТЬ: организовывать и проводить переговоры с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками организации и проведения переговоров с представителями заказчика и профессиональные консультации на предприятиях и в организациях</p>
4.	ПК-20	Способность в условиях функционирования ИС брать на себя ответственность за выполнение производственных задач ИТ-служб, эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом	<p>ЗНАТЬ: требования квалифицированного исполнения производственных задач ИТ-служб; методы эффективного использования современных приемов и методов работы с ИТ-персоналом</p> <p>УМЕТЬ: эффективно использовать современные приемы и методы работы с ИТ-персоналом</p> <p>ВЛАДЕТЬ: эффективными приемами</p>

В результате изучения дисциплины магистрант должен усвоить:

- конкретные прагматических возможности языка и речи для достижения поставленной коммуникативной цели;
- приемы речевого поведения в профессиональной деятельности, позволяющие студентам сводить до минимума ошибки в коммуникации с другими людьми и знать меры речевого противодействия;
- социальную функцию речи в коммуникации в рамках теории воздействия, рассмотрев различные теоретические подходы.

2. Лекции

Для понимания лекционного материала и качественного его усвоения студентам необходимо вести конспекты лекций. В течение лекции студент делает пометки по тем вопросам лекции, которые требуют уточнений и дополнений. Вопросы, которые преподаватель не отразил в лекции, студент должен изучать самостоятельно.

Содержание лекций

Тема 1. Определение понятий коммуникации и общение.

Определение понятий коммуникации и общение. Вербальные и невербальные средства общения, их классификация.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 2. Понятие и роль коммуникаций в организации.

Виды, направления организационных коммуникаций. Коммуникации в формальных группах: сети. Позитивные и негативные стороны использования технических средств коммуникации.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 3. Управление командой разработчиков. HR-аспекты в программной инженерии.

Подбор, отбор, адаптация, мотивирование, удержание, увольнение сотрудников в проектах /компаниях по разработке программного обеспечения. Лучшие HR-практики международных и российских IT компаний. Особенности управления командами разработчиков программного обеспечения. Основные карьерные вызовы для программных инженеров: техническая / инженерная или управленческая карьерные линии.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.—

Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 4. Механизмы организации и регулирования межкультурного пространства.

Основные умения для эффективной коммуникации. Коммуникативный акт и его составляющие.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Тема 5. Коммуникативное управление конфликтными ситуациями.

Определение конфликта и конфликтной ситуации. Причины, источники и риски возникновения конфликта. Уровни и типы конфликтов,

классификации. Прогнозирование конфликта. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Практические занятия

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка рабочей программе, а также руководствоваться приведенными указаниями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «Дополнительная» в представленном списке.

На практических занятиях рекомендуется принимать активное участие в обсуждении проблем, возникающих при решении учебных задач, развивать

способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем по тематике практических занятий.

Магистранту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

- проработка конспекта лекций;
- чтение рекомендованной основной и дополнительной литературы по изучаемому разделу дисциплины;
- решение домашних задач;
при выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи;
- при возникновении затруднений следует сформулировать конкретные вопросы к преподавателю.

Содержание практических занятий.

Практическое занятие № 1.

Тема 1. Вербальные и невербальные средства общения, их классификация.

Цель занятия: Ознакомление с основными средствами общения, их классификацией

Вопросы для обсуждения:

1. Определение понятий коммуникации и общения.
2. Вербальные и невербальные средства общения, их классификация.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 2.

Тема 2. Виды организационных коммуникаций. Коммуникации в формальных группах: сети.

Цель занятия: Изучение основных видов организационных коммуникаций

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и роль коммуникаций в организации.
2. Виды организационных коммуникаций.
3. Направления коммуникаций в организации
4. Коммуникации в формальных группах: сети.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.—

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 3.

Тема 3. Совещание: типы и цели совещаний. Виды интервью при трудоустройстве.

Цель занятия: Изучение основных типов и целей совещаний, видов интервью при трудоустройстве.

Вопросы для обсуждения:

1. Совещание: типы и цели совещаний.
2. Совещание в структуре управления.
3. Определение переговоров, переговорный процесс.
4. Виды интервью при трудоустройстве. Резюме

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 4.

Тема 4. Электронная почта как канал письменных коммуникаций.

Цель занятия: Изучение электронной почты для письменных коммуникаций.

Вопросы для обсуждения:

1. Электронная почта как канал письменных коммуникаций.
2. Эмоциональный интеллект в профессиональной деятельности.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 5.

Тема 5. Подбор, отбор, адаптация, мотивирование, удержание, увольнение сотрудников в проектах /компаниях по разработке программного обеспечения.

Цель занятия: Изучение особенностей управления командами разработчиков программного обеспечения

Вопросы для обсуждения:

1. Подбор, отбор, адаптация, мотивирование, удержание, увольнение сотрудников в проектах /компаниях по разработке программного обеспечения.
2. Лучшие HR-практики международных и российских IT компаний.
3. Особенности управления командами разработчиков программного обеспечения.
4. Основные карьерные вызовы для программных инженеров: техническая / инженерная или управленческая карьерные линии

.Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление

подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 6 .

Тема 6. Основные умения для эффективной коммуникации.

Цель занятия: Основные умения для эффективной коммуникации.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные умения для эффективной коммуникации.
2. Коммуникативный акт и его составляющие.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 7.

Тема 7. Виды групп.

Цель занятия: Изучение создания команды в профессиональной деятельности

Вопросы для обсуждения:

1. Группа и команда в профессиональной деятельности.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 8.

Тема 8. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Цель занятия: Изучение типовых стратегий поведения в конфликтных ситуациях

Вопросы для обсуждения:

1. Прогнозирование конфликта.
2. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Практическое занятие № 9.

Тема 9. Определение лидерства, менеджмента, стиля управления. Ситуационное лидерство.

Цель занятия: Изучение стиля управления, менеджмента, ситуационного лидерства

Вопросы для обсуждения:

1. Определение лидерства, менеджмента, стиля управления.
2. Теория и структура лидерства.
3. Типы менеджмента, сбалансированный менеджмент.
4. Ситуационное лидерство.

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и

- коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
 4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4.Самостоятельная работа

Самостоятельная работа магистрантов – способ активного, целенаправленного приобретения новых для него знаний и умений, выполняемый во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы магистрантов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного, исследовательского и профессионального уровня. Самостоятельная работа не регламентируется расписанием.

Видами заданий для самостоятельной работы могут быть: - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста и конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.; - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом; составление плана и тезисов ответа, с учетом перечня вопросов, выносимых на семинарские занятия; ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений к выступлению на семинаре; подготовка докладов; составление библиографии, и др.

При подготовке вопросов важно:

- использовать достаточно широкий диапазон массива информации, провести обзор периодической литературы и специальных изданий, составить каталог Интернет-ресурсов;
- представить различные подходы, четко и полно определить рассматриваемые понятия, выявить взаимосвязи понятий и явлений, взаимозависимости и связи с другими вопросами;
- грамотно структурировать материал, ясно, четко и логично его излагать, приводить соответствующие примеры из практики, для иллюстрации положений, тезисов и выводов использовать таблицы, схемы, графики;
- отработать решение типовых заданий;
- подготовить презентацию.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у магистранта возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах магистрант должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Вопросы для самостоятельного изучения по дисциплине

«Речевые коммуникации в профессиональной деятельности»

1. Экстралингвистические и языковые особенности официально-делового стиля речи
2. Письменное деловое общение. Понятие о документе и документировании
3. Назначение, элементы содержания и языковое оформление некоторых видов личных документов
4. Язык и стиль распорядительных и инструктивно-методических документов. Особенности деловых писем.
5. Правила речевого общения. Стратегии и тактики речевого поведения в процессе деловой коммуникации

6. Жанры устного делового общения. Деловая беседа. Собеседование.
7. Культура делового телефонного разговора. Ведение полемики
8. Понятие манипуляции в деловой коммуникации. Виды манипуляции в процессе общения и защита от неё
9. Особенности невербальной коммуникации в официально- деловой сфере деятельности
10. Риторика как составляющая культуры делового общения. Виды публичной речи.
11. Подготовка и проведение устного публичного выступления. Основные виды аргументов в деловом публичном выступлении. Культура речевого общения оратора и аудитории.

Подготовка презентации и доклада

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

Темы для докладов по дисциплине «Речевые коммуникации в профессиональной деятельности»

1. Сопоставительный анализ коммуникативного взаимодействия и коммуникативного воздействия.
2. Основные сферы и разновидности речевого воздействия: история вопроса.
3. Коммуникативная компетентность
4. Нейролингвистическое программирование в массовой коммуникации.
5. Речевое манипулирование общественным сознанием.
6. Страх как элемент воздействия в человеческой коммуникации.
7. Человеческий фактор в программной инженерии
8. Влияние речевых средств на эмоции человека.
9. Специфика коммуникации в затрудненных психологических условиях (сообщение негативной информации и т.п.).
10. Стратегии речевого воздействия в рекламном текст
11. Языковая личность и коллективная личность телеведущих.
12. Этический аспект телевизионного речевого общения (на материале конкретного социологического исследования).
13. Манипуляции в переговорах и методы борьбы с ними
14. Речевое воздействие в дискурсе политических новостей.
15. Персональное речевое воздействие в сфере торговли.
16. Название профессии и рабочего места как социально-коммуникативный фактор влияния на общественное мнение.
17. Волны развития IT технологий – ware термины.
18. Речевое взаимодействие мужчины и женщины.
19. Речевое взаимодействие взрослого и ребенка.
20. Коммуникативная компетентность в IT
21. Нужен ли программному инженеру эмоциональный интеллект

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- тема соответствует содержанию доклада;
- широкий круг и адекватность использования литературных источников по проблеме;
- правильное оформление ссылок на используемую литературу;
- основные понятия проблемы изложены достаточно полно и глубоко;
- отмечена грамотность и культура изложения;
- соблюдены требования к оформлению и объему доклада;
- материал систематизирован и структурирован;
- сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу;
- сделаны и аргументированы основные выводы;
- отчетливо видна самостоятельность суждений;

- оценка «не зачтено»:

- содержание не соответствует теме;
- литературные источники выбраны не по теме, не актуальны;
- нет ссылок на использованные источники информации;
- тема не раскрыта;
- в изложении встречается большое количество орфографических и стилистических ошибок;
- требования к оформлению и объему материала не соблюдены;
- структура доклада не соответствует требованиям методических указаний;
- не проведен анализ материалов реферата;
- нет выводов.

4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Список вопросов для проведения текущего контроля и устного опроса обучающихся:

Вопросы к разделу 1.

1. Определение понятий коммуникации и общение.
2. Вербальные и невербальные средства общения, их классификация.

Вопросы к разделу 2.

1. Понятие и роль коммуникаций в организации.
2. Виды организационных коммуникаций.
3. Направления коммуникаций в организации
4. Коммуникации в формальных группах: сети.

Вопросы к разделу 3.

1. Совещание: типы и цели совещаний.
2. Совещание в структуре управления.
3. Определение переговоров, переговорный процесс.
4. Виды интервью при трудоустройстве. Резюме

Вопросы к разделу 4.

1. Электронная почта как канал письменных коммуникаций.
2. Эмоциональный интеллект в профессиональной деятельности.

Вопросы к разделу 5.

1. Подбор, отбор, адаптация, мотивирование, удержание, увольнение сотрудников в проектах /компаниях по разработке программного обеспечения.
2. Лучшие HR-практики международных и российских IT компаний.
3. Особенности управления командами разработчиков программного обеспечения.
4. Основные карьерные вызовы для программных инженеров: техническая / инженерная или управленческая карьерные линии.

Вопросы к разделу 6.

1. Механизмы организации и регулирования межкультурного пространства.
2. Основные умения для эффективной коммуникации. Коммуникативный акт и его составляющие.

Вопросы к разделу 7.

1. Группа и команда в профессиональной деятельности
2. Виды групп.

Вопросы к разделу 8.

1. Прогнозирование конфликта.
2. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Вопросы к разделу 9.

1. Определение лидерства, менеджмента, стиля управления.
2. Теория и структура лидерства.
3. Типы менеджмента, сбалансированный менеджмент.
4. Ситуационное лидерство.

Критерии оценки:

-оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно;
- при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;
- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;

- оценка «хорошо»:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

- оценка «удовлетворительно»:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования
- на уточняющие вопросы даны правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

- оценка «неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

Тестовые задания к проведению текущего контроля по дисциплине

«Речевые коммуникации в профессиональной деятельности»

Тесты к разделу 1

1. Какие аспекты речевой деятельности изучаются дисциплиной «Речевые коммуникации в профессиональной деятельности» (ОПК-1)?
 - а) Нормативный, Этический, Коммуникативный
 - б) Коммутативный
 - в) Метафизический
2. Этика речевого общения складывается из компонентов(ОПК-1):
 - а) бескомпромиссность в отстаивании своей точки зрения,
 - б) доброжелательное отношение к адресату,
 - в) намеренное искажение смысла сказанного,
 - г) настроенность на собеседника, демонстрация заинтересованности в разговоре,
 - д) искренность,
3. Главный этический закон речевого общения - это соблюдение принципасобеседников (ОПК-1)
 - а) субординации,
 - б) единства,
 - в) паритетности.
4. Укажите, в каком случае нарушение лексической сочетаемости является ошибкой (ОПК-1):
 1. живой труп
 2. очевидное-невероятное
 3. очень маленький
 4. экспонаты выставки

Тесты к разделу 2

5. Нормы литературного языка изучаются аспектом культуры речи (ОПК-2).
 - а) этическим
 - б) коммуникативным
 - в) нормативным
6. Преимущественное восприятие информации в виде зрительных образов характерно для... (ОПК-2)
 - а) визуалов
 - б) аудиалов
 - в) верны все ответы
 - г) кинестетиков
7. Этика речевого общения складывается из компонентов (ОПК-2):
 - а) бескомпромиссность в отстаивании своего мнения
 - б) намеренное искажение смысла сказанного

- в) демонстрация заинтересованности в разговоре
- г) доброжелательное отношение к адресату
- д) настроенность на собеседника
- е) искренность
- ж) в, г, д, е

8. Главный этический закон речевого общения - это соблюдение принципа (ОПК-2):

- а) субординации собеседников
- б) единства собеседников
- в) паритетности собеседников

9. Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите максиму, не входящую в этот принцип (ОПК-2):

- а) максима релевантности
- б) максима согласия
- в) максима скромности
- г) максима великодушия

10. Укажите обстоятельства, при которых возможно обращение на ТЫ (ОПК-2):

- а) близкое знакомство с адресатом
- б) общение со старшим по служебному положению
- в) подчеркнуто вежливые взаимоотношения
- г) общение в официальной обстановке
- д) общение с младшим по возрасту

11. Выбор обращения по имени или по имени-отчеству не зависит от (ОПК-2):

- а) возраста собеседника
- б) степени официальности коммуникативной ситуации
- в) пола собеседника
- г) степени знакомства собеседников
- д) социального статуса

12. Традиционным способом наименования адресата в официальной обстановке является (ОПК-2):

- а) имя + отчество
- б) имя + фамилия
- в) фамилия + имя + отчество

13. Мимика, позы, жесты это ... средства коммуникации (ОПК-2).

- а) Вербальные
- б) Межкультурные
- в) невербальные

14. Социальный статус участников общения, их возраст, пол, характер, национальность, вероисповедание, профессия учитывается с позиций аспекта культуры речи (ОПК-2).

- а) этического
- б) коммуникативного

в) нормативного

Тесты к разделу 3

15. Соблюдение делового и речевого этикета, ролевого амплуа, учет национальных и культурных традиций коммуникантов в деловом общении свидетельствует о его... (ПК-19).

- а) Демократичности
- б) Либеральности
- в) Регламентированности
- г) Все ответы верны

16. Слушание, при котором адресат не вмешивается в речь собеседника, не перебивает его, ограничиваясь реактивными репликами типа «да-да» и при этом демонстрируя доброжелательность и поддержку, называется (ОПК-1).

- а) нерефлексивным
- б) рефлексивным
- в) мультирефлексивным

17. Активное участие слушающего в речи собеседника, помощь в выражении его мыслей и чувств с целью правильного и точного понимания собеседниками друг друга - это (ОПК-1).

- а) нерефлексивным
- б) рефлексивным
- в) мультирефлексивным

18. Отметьте верные суждения(ПК-19).

- а) Принцип Поллианы требует, чтобы содержание речевого общения удовлетворяло критериям оптимистического настроения коммуникантов
- б) В деловой коммуникации сообщаемая информация должна быть интересной не только для адресанта, но и для адресата
- в) В деловом общении в условиях диалога реактивные реплики адресата (так-так, возможно, неплохо и т.п.) расцениваются как бестактные, как попытки прервать говорящего (адресанта)
- г) Принцип кооперации и коммуникативного сотрудничества исключает смену коммуникативных ролей в диалогической речи
- д) а,б

19. Вопрос «Каковы причины роста недоверия к правящей партии?» является.. (ОПК-1).

- а) Открытым, простым
- б) Альтернативным
- в) Открытым, сложным
- г) Закрытым, сложным
- д) Закрытым, простым

20. Для текстов научного стиля не характерно (-а) ... (ОПК-1).

- а) логическая последовательность изложения

- б) преимущественное употребление существительных вместо глаголов
 - в) широкое использование лексики и фразеологии других стилей
 - г) научная фразеология
21. Ошибка «слишком много доказывается» является ошибкой по отношению к... (ОПК-1)
- а) Аргументации
 - б) Тезису
 - в) Демонстрации
22. Аргументация с помощью фактов, цифровых примеров и сведений, являющихся основой доказательства собственной позиции или опровержения доводов партнера, называется... (ПК-19)
- а) Методом «кусков»
 - б) Методом противоречия
 - в) Фундаментальным методом
 - г) Методом игнорирования
23. Умышленные ошибки в процессе аргументации - это... (ПК-1)
- а) Софизмы
 - б) Квазипогизмы
 - в) Паралогизмы
24. Положение или утверждение, истинность которого следует доказать. - это... (ОПК-1)
- а) Демонстрация
 - б) Тезис
 - в) Аргументация (доводы)
25. Укажите высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы(ПК-19):
- а) Вы не находите, что...
 - б) Я могу этого добиться
 - в) Это невозможно
 - г) Я считаю...
26. Неудачными являются комплименты(ОПК-1):
- а) У тебя прекрасный вкус.
 - б) Этот цвет тебя освежает
 - в) Это платье отлично скрывает недостатки твоей фигуры.
27. Термину «устная речь» наиболее близки по лексическому значению термины(ОПК-1):
1. разговорная речь, публичная речь
 2. деловая речь
 3. художественная речь

Тесты к разделу 4

28. Форма делового общения, для которой характерны столкновения мнений, разногласия по какому-либо вопросу, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою точку зрения, называется деловой(ОПК-1).

- а) полемикой
- б) ситуацией
- в) встречей

29. При подписании и выполнении контракта используют(ОПК-1):

- а) циркулярные письма;
- б) коммерческие письма;
- в) многоаспектные письма;
- г) нерегламентированные письма.

30. Деловое письмо должно включать следующие части(ОПК-1):

- а) реквизиты адресанта, реквизиты адресата, резолюцию руководителя, заголовочную часть, текст письма;
- б) герб РФ, реквизиты адресата, резолюцию руководителя, текст письма, подписи составителей;
- в) реквизиты отправителя и получателя, резолюцию руководителя, заголовочную часть, подписи составителей;
- г) реквизиты адресанта и адресата, резолюцию руководителя, заголовочную часть, текст письма, подписи составителей;

31. Письмо-оферта пишется с целью (ОПК-1):

- а) добиться возмещения убытков;
- б) получить информацию о товарах и услугах, предлагаемых продавцом, или получить коммерческое предложение;
- в) дать ответ на полученное письмо.
- г) сделать коммерческое предложение

32. К распорядительным документам не относятся (ОПК-1):

- а) постановление, указание, приказ;
- б) указание, решение, распоряжение;
- в) постановление, акт, указание;
- г) решение, приказ, постановление.

33. Распоряжения подразделяются на следующие виды (ОПК-1):

- а) распоряжение длительного действия и распоряжения, касающиеся конкретных вопросов;
- б) распоряжения административно-хозяйственного характера и распоряжения правового характера;
- в) самостоятельные распоряжения и распоряжения, связанные с исполнением приказов и инструкций;
- г) распоряжения, направленные на деятельность отдельных лиц, и

распоряжения, регламентирующие деятельность организаций.

34. Отличительной особенностью распоряжения является (ОПК-1):

- а) направленность содержания документа на производственные вопросы;
- б) обязательное наличие в документе нескольких подписей;
- в) они исходят только от вышестоящих организаций и от вышестоящих должностных лиц и обращены к нижестоящим, подчиненным организациям, отдельным лицам или группам лиц;
- г) наличие в документе сложных синтаксических конструкций.

35. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота (ОПК-1):

- а) Это упражнение делают стоя на вытянутых носках
- б) Студенты, выполняя задание, обращались к справочной литературе
- в) Книги Донцовой я могу читать, открыв на любой странице.
- г) Спускаясь из окна в светлую ночь, его могут увидеть часовые

36. Укажите, в каком ряду во всех словах пропущена буква А (ОПК-1).

1. заг..рать, прик..саться, ср..внение, ог..рок
2. Р..стислав, откл..няться, уг..реть, пол..г
3. доск..кать, изл..жение, з..ря, тв..рить
4. выг..рки, попл..вок, р..стение, сл..гаемое

37. Отметьте предложение, где слова, набранные курсивом, выделяются или отделяются запятыми(ОПК-1):

- а) Не зная прошлого, невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего
- б) В семье брата она чувствовала себя как за каменной стеной
- в) И днем и ночью кот ученый всё ходит по цепи кругом
- г) Ко мне вошел молодой офицер, с лицом смуглым и отменно некрасивым

38. Укажите, в каком ряду все слова пишутся с НЕ слитно (ОПК-1):

- а) (не) считая, (не) солоно хлебавши, (не) вежа
- б) (не) достает терпения, (не) хватает, (не) настье
- в) (не) врачный, (не) рад встрече, трава (не) скошена
- г) (не) вменяемый; (не) глубокий, но холодный; (не) влюбить

39. Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно (ОПК-1):

- а) Они сошлись. Волна и камень, стихи и проза, лед и пламень не столь различны меж собой.
- б) У Сибири есть много особенностей, как в природе, так и в людских нравах.
- в) Все явления природы: солнечное тепло, ветер, дождь можно назвать геологическими деятелями
- г) Он прошел в горячих точках огонь, и воду

40. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог(ОПК-1) ?

1. ходатайствовать, шофер, донельзя

2. ножны, планер, некролог
3. туфля, юродивый, безудержный
4. отгул, озимые, реквием

Тесты к разделу 5

41. Законы современной деловой риторики предписывают (ПК-20):

- а) Учет таких особенностей собеседника, как его социальный статус, образовательный, культурно-речевой уровень, особенности его личности;
- б) Ориентирование партнера в ходе деловых переговоров по принимаемым решениям через резюмирование
- в) Демонстрация готовности к сотрудничеству; Соблюдение правил эффективной речевой коммуникации
- г) Воздержание от похвал и комплиментов в адрес собеседника; Дезориентирование партнера, манипулирование им
- д) а,б,в

Тесты к разделу 6

42. - Тебе нравится путешествовать? - Да.

- Ты любишь путешествия в экзотические страны? - Да.

- Ты хочешь, чтобы мы поехали вместе? - Да.

- Ты одолжишь мне денег на такое путешествие? - Да.

Метод, используемый инициатором диалога, называется... (ПК-20):

- а) Методом изоляции
- б) Методом Аристотеля
- в) Методом Сократа
- г) Методом введения в заблуждение

43. Укажите, в каком случае нарушена норма этикета, связанная с очередностью приветствия(ПК-20):

- а) младшие по возрасту – старших
- б) женщина мужчину
- в) младший по должности старшего
- г) член делегации - ее руководителя

44. Установите последовательность вариантов ответа служащего на телефонный звонок по степени убывания их уместности(ПК-20):

1. назвав предприятие, сказать «Добрый день!»
2. назвать фирму, отдел, свою фамилию
3. Говорите!
4. Алло?
 - а) 2134
 - б) 2143
 - в) 4312

г) 4321

45. Установите последовательность действий в ответ на опоздание делового партнера в порядке убывания их тактичности(ПК-20):

1. выразить недовольство опозданием
 2. «не заметить» опоздания
 3. посмотреть на часы
 4. пошутить по поводу опоздания
- а) 2134
 - б) 2341
 - в) 4312
 - г) 4321

46. Наилучшее способ привлечь внимание при просьбе передать деньги за проезд: дотронуться до адресата (ПК-20)

- а) Передайте на билет!
- б) Будьте добры, ...
- в) Женщина! / Мужчина!

47. Наиболее универсальной формулой извинения является выражение(ПК-20):

- а) Виноват, исправлюсь
- б) Каюсь, виноват
- в) Извините, пожалуйста
- г) Извиняюсь
- д) Прощения просим

48. Соответствующий этикету способ привлечь внимание продавца в магазине (ПК-20):

- а) Девушка!
- б) Здравствуйте!
- в) Продавец!
- г) Женщина!

49. Укажите фразеологизм-синоним к словосочетанию очень любить (ПК-20):

- а) души не чаять
- б) яблоку негде упасть
- в) яблоко раздора
- г) положила руку на сердце

50. Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении: Маша – большая сладостенка (ПК-20):

- а) средний
- б) общий
- в) женский
- г) мужской

Тесты к разделу 7

51. Примером «созидательной» критики является выражение (ОПК-2):

- а) Вам надо было поступить вот так.
- б) Вы не могли раньше это сделать?
- в) Зачем вы это сделали?
- г) Работу надо переделать.

52. Формулировка: Вы можете быть уверены, что паша фирма не разорится неудачна, как как (выберите 1 ответ) (ОПК-2):

- а) у одного из собеседников отсутствует настроенность на интересы говорящего
- б) у собеседников отсутствуют общие фоновые знания
- в) скрыто выражена негативная информация
- г) неправильная последовательность подачи информации

53. При оформлении указания не обязательно (ОПК-2):

- а) подписывать документ;
- б) использовать в начале распорядительной части слово ПРЕДЛАГАЮ;
- в) присваивать документу порядковый номер в пределах календарного года;
- г) использовать бланки формата А5.

54. Чтобы студенческий профком выделил Вам льготную путевку в лагерь, Вы напишете ... (ОПК-2)

- 1. резюме
- 2. автобиографию
- 3. заявление
- 4. объяснительную записку

55. Слова с вариативным ударением:

- а) договор
- б) приговор
- в) творог
- г) квартал

Тесты к разделу 8

56. Коммуникативная ситуация – это ... (ПК-19)

- а) количество участников коммуникации
- б) место и время протекания речевого акта
- в) сочетание внешних и внутренних условий и обстоятельств, в которых протекает речевое общение
- г) соотношение социальных характеристик каждого из участников речевого акта

57. Укажите предложение с грамматической ошибкой (ПК-19):

- а) Знаменитый немецкий вычислитель Рюкле выучил наизусть число, состоявшее из пятисот четырех цифр, в течение тридцати пяти минут
- б) Главная бухгалтерия обслуживает тринадцать детских садов и двадцать две ясли
- в) Свыше ста семидесяти народностей и двухсот шестидесяти миллионов человек, говорящих на семидесяти языках, населяют этот край

- г) На Венере день и ночь продолжаются по сто семнадцать земных суток, то есть более чем по восемьсот часов

Тесты к разделу 9

58. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова (ОПК-2):
- а) ляг на кровать
 - б) скучаю по вам
 - в) три девушки
 - г) сорок граммов
59. Речевая ошибка допущена в предложении: (ОПК-2)
- а) Человеку свойственно не только преклоняться перед великим, но и стремиться превзойти его
 - б) У Владимира шел пот градом
 - в) Джемма гуляла степенно, не спеша, как гуляют образованные девицы
 - г) И сплетаются, рвутся, хрипят, обгоняют друг друга два голоса, как два ручья
60. Речь является ... (ОПК-2)
- а) основным качеством человека
 - б) основной способностью человека
 - в) одним из способов жизнедеятельности человека

Критерии оценивания тестирования

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

90%-100% отлично

75%-90% хорошо

60%-75% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно

5.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

По итогам 1 семестра проводится зачет с оценкой. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет проводится в устной или письменной форме, включает подготовку и ответы студента на теоретические вопросы.

К зачету допускаются студенты, имеющие положительные результаты по защите практических работ.

Перечень вопросов к зачету с оценкой:

1. Определение понятий коммуникации и общения.
2. Вербальные и невербальные средства общения, их классификация.
3. Понятие и роль коммуникаций в организации.
4. Виды, направления организационных коммуникаций.
5. Коммуникации в формальных группах: сети.
6. Позитивные и негативные стороны использования технических средств коммуникации.
7. Совещание: типы и цели совещаний.
8. Совещание в структуре управления.
9. Определение переговоров, переговорный процесс.
10. Виды интервью при трудоустройстве.
11. Резюме.
12. Компьютерная этика: понятийное поле, основные проблемы, принципы.
13. Определение письменных коммуникаций.
14. Виды письменной корреспонденции, виды делового письма, принцип его оформления.
15. Электронная почта как канал письменных коммуникаций.
16. Подбор, отбор, адаптация, мотивирование, удержание, увольнение сотрудников в проектах /компаниях по разработке программного обеспечения.
17. Лучшие HR-практики международных и российских IT компаний.
18. Особенности управления командами разработчиков программного обеспечения.
19. Основные карьерные вызовы для программных инженеров: техническая / инженерная или управленческая карьерные линии.
20. Основные умения для эффективной коммуникации.
21. Коммуникативный акт и его составляющие.
22. Виды групп.
23. Определения, внутренние и внешние признаки команды.
24. Виды команд.
25. Сходства и различия группы и команды.
26. Определение конфликта и конфликтной ситуации.
27. Причины, источники и риски возникновения конфликта.
28. Уровни и типы конфликтов, классификации.
29. Прогнозирование конфликта.
30. Типовые стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
31. Определение лидерства, менеджмента, стиля управления.
32. Теория и структура лидерства.
33. Типы менеджмента, сбалансированный менеджмент. Ситуационное лидерство.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно;
- при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;
- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;

- оценка «хорошо»:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

- оценка «удовлетворительно»:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования
- на уточняющие вопросы даны правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

- оценка «неудовлетворительно»:

- выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднениями решает практические вопросы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Будильцева М.Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Будильцева М.Б., Варламова И.Ю., Пугачёв И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22232>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Будильцева, М.Б. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов-иностранцев/ Будильцева М.Б. Варламова И.Ю., Новикова Н.С., Царёва Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22186>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи. [Текст]: учеб. пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 539 с.
4. Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14648>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Петрова, Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8540>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование»/ Широких А.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014.— 62 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. ООО «Ай Пи Эр Медиа». Государственный контракт №1066/15 от 26.02.2015г. на 5000 (пять тысяч) доступов.

ТАМБИЕВА ДЖАННЕТ АЛИЕВНА
МОРОЗОВА НАДЕЖДА ВИТАЛЬЕВНА

РЕЧЕВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебно-методическое пособие для магистрантов 1 курса направления
подготовки 09.04.03 Прикладная информатика

Печатается в редакции авторов

Корректор

Редактор

Сдано в набор

Формат 60x84/16

Бумага офсетная.

Печать офсетная.

Усл. печ. л.

Заказ №

Тираж

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском
центре СевКавГГТА
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36