



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Московская государственная академия водного транспорта – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**Факультет судовождения
Кафедра иностранных языков**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»



(подпись)

И.Н. Мищенко

31 "август" 2017 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Тренинг профессионально-ориентированных риторик, дискуссий и
общения**

Направление подготовки: 26.06.01 Техника и технологии кораблестроения
и водного транспорта

Профиль подготовки (научной направленности): Эксплуатация водного
транспорта, судовождение

Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации
(в аспирантуре)

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения очная

Москва,
2017

1. **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

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

Код компетенции ¹	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-5	ОПК-5 - готовностью работать в составе коллектива и организовывать его работу по проблемам кораблестроения и водного транспорта, с учетом соблюдения авторских прав творческого коллектива, его членов и организации в целом	<p>Знать: основные модели профессионально-ориентированного педагогического общения (вербального, невербального, интерактивного, перцептивного) и межкультурной коммуникации,</p> <p>Уметь: -правильно вести профессионально-ориентированное общение с учетом межкультурной коммуникации с обучающимися</p> <p>Владеть: - искусством и навыками управления, общения с обучаемыми, разрешения конфликтных ситуаций, быть толерантным</p>
ОПК-6	ОПК-6 - готовностью к преподавательской деятельности в сфере кораблестроения и водного транспорта	<p>Знать: требования и правила педагогического этикета,</p> <p>Уметь: анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации ,</p> <p>Владеть: умением общаться с обучаемыми, ораторским искусством, формами убеждения с учетом правил речевого этикета</p>

УК-5	УК-5 - способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	<p>Знать: основные модели принятия этических педагогических решений</p> <p>Уметь: правильно сформулировать свою точку зрения и обосновать выбор данной точки зрения с учетом правил нравственности, управления, коммуникации</p>
УК-6	УК-6 - способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссии и общения» относится к дисциплинам (модулям) вариативной части Блока 1 – дисциплин по выбору. Индекс дисциплины Б1.В.ДВ.1.1.

Дисциплина «Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссии и общения» относится к дисциплинам вариативной части. Данная дисциплина носит синтетический междисциплинарный характер. Изучается как практико-ориентированная дисциплина в дополнение к дисциплине «Педагогика и психология высшей школы». Предназначена для развития коммуникативных навыков общения преподавателя со студентами. Полученные в результате освоения дисциплины «Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссии и общения» знания, умения и компетенции будут использованы при прохождении аспирантами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая), а также при подготовке к государственной аттестации по направлению 26.06.01 Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта. Дисциплина направлена на освоение вида профессиональной деятельности: преподавательская деятельность в сфере кораблестроения и водного транспорта.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

Вид учебной работы	Форма обучения	
	Очная	
	Всего часов	Курс 1
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	18	18
В том числе:		
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа, всего	54	54
В том числе:		
Презентация	54	54
Промежуточная аттестация: зачет		

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах по формам обучения
			очная
1	Модуль 1	Профессионально-ориентированное общение. Природа педагогического общения	13
2	Модуль 2	Межкультурная коммуникация	5

4.2. Лабораторные работы (учебным планом не предусмотрено).

4.3. Практические/семинарские занятия

№ п/п	Номер раздела (темы) дисциплины	Наименование и содержание семинарских / практических занятий	Трудоемкость в часах
1	1,2,3,4	Модуль1: Профессионально-ориентированное общение. Принципы, Секреты. Природа педагогического общения	2
2		Вербальное общение преподавателя: ретиальное и аксиальное общение. Искусство публичного выступления. Речевая норма, речевой этикет. Умение убеждать.	2
3		Невербальное общение преподавателя: кинесика, проксемика, такесика, визуальное	2

		общение, пара и экстра-лингвистика	
4		Интерактивное общение преподавателя: Умение критиковать, разрешать конфликтные ситуации., причины конфликта.	2
5		Перцептивное общение: механизмы взаимопонимания, межличностные механизмы, терпимое отношение к слабостям, психологическая компенсация, социальная роль.	2
6		Приемы общения: приемы вербального общения, интерактивного общения, перцептивного общения.	2
7		Тренинги в общении: приемы самовоспитания, групповая дискуссия, развитие умений вербального, невербального, интерактивного, перцептивного общений, приемы юмора. Чему может научиться преподаватель у зверей.	1
8		Модуль2 : 5 принципов межкультурной коммуникации	1
9		Диалог культур, особенности культур. Особенности ведения переговоров на межкультурном уровне.	1
10		Умение вести смол-толк беседы на межкультурном уровне. Деление культур по руке: страны пальчиковые, запястья и локтевые.	1
11		Ошибки на межкультурном уровне	1
12		Особенности языка жестов на межкультурном уровне	1

4.4. Тренажерная подготовка- учебным планом не предусмотрено (учебным планом не предусмотрено)..

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1.	Презентация.	Презентации по темам семинарских занятий.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
1			

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе

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

Название	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие)	Место издания, издательство, год издания, кол-во страниц
Основная литература			
Основы мастерства публичных выступлений или как научиться владеть любой аудиторией.	Обухова Т.С.	Практическое пособие.	М.:Форум: ИНФРА-М,2013
Конспект лекций,	Мусагулова Р.Э.		М.:Альтаир , 2015
Дополнительная литература			
The Worl's business cultures. London. :	Tomalin B.		Thorogood Publishing, 2007.
Коммуникация и коммуникабельность.	Э. Мерманн		Х.: Гуманитарный центр, 2007
Основы риторики.	Волков А.А.		М.:Академический проект.2009
Создание команды. Психологические игры и упражнения.,	Фопель К.	Практическое пособие.	М:Генезис, 2016 г.
Межкультурная коммуникация в условиях глобализации,	Глаголев В.С.	Практическое пособие.	М:Проспект, 2016г.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1	Официальные сайты издательств и прочее.	www.market-leader.net

2	Официальные сайты издательств и прочее.	www.ft.com
3	Официальные сайты издательств и прочее.	www.business week.com
4	Официальные сайты издательств и прочее.	www.Cambridge.org
5	Официальные сайты издательств и прочее.	www.englishclub.com
6	Официальные сайты издательств и прочее.	www.economist.com
7	Официальные сайты издательств и прочее.	www.macmillan english.com
8	Официальные сайты издательств и прочее.	www.longman.com
9	Официальные сайты издательств и прочее.	www.businessenglishonline.net
10	Официальные сайты издательств и прочее.	<u>www.businessenglish.com</u>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1	Официальные сайты издательств и прочее.	www.market-leader.net
2	Официальные сайты издательств и прочее.	www.ft.com
3	Официальные сайты издательств и прочее.	www.business week.com

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
1	Кабинет английского языка	Аудиомагнитофон;
2	Лингафонный кабинет	Видеомагнитофон;
3	Кабинет английского языка, лингафонный кабинет	Портативный компьютер с видеопроектором;
4	Кабинет английского языка, лингафонный кабинет	Мультимедийные средства;

5	Лингафонный кабинет	Интерактивная доска;
6	Кабинет английского языка, лингафонный кабинет	Художественные и документальные фильмы по изучаемым темам;
7	Кабинет английского языка, лингафонный кабинет	Аудио и видеокурсы.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к

занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебной литературы, поиск информации в сети Интернет, подготовку к практическим занятиям, экзамену/зачету, выполнение домашних практических заданий (рефератов, расчетно-графических заданий/работ, курсовых проектор/работ, оформление отчетов по лабораторным работам и практическим заданиям, решение задач, изучение теоретического материала, вынесенного на самостоятельное изучение, изучение отдельных функций прикладного программного обеспечения и т.д.).

Составитель: Мусагулова Р.Э., кандидат филологических наук, доцент

Лист согласования

Лист согласования

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и одобрена на 2017_/2018_ учебный год

Протокол № 9 от « 17 » мая 2017 г.

Зав. кафедрой:



Р.Э. Мусагулова

Рабочая программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры «Управления судном» по направлению подготовки 26.06.01 и одобрен на 2017/2018 учебный год

Протокол № 1 от « 31 » августа 2017 г.

И.о. зав. кафедрой:



Е.Р. Яппаров

СОГЛАСОВАНО:

Отдел магистратуры, аспирантуры и докторантуры:

Начальник отдела МАД



М.Г. Ковтунович



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Московская государственная академия водного транспорта – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Факультет судовождения
Кафедра иностранных языков

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **«Тренинг профессионально-ориентированных риторик,**
дискуссий и общения»

(Приложение к рабочей программе дисциплины)

Направление подготовки: 26.06.01 Техника и технологии кораблестроения
и водного транспорта

Профиль подготовки (научной направленности): Эксплуатация водного
транспорта, судовождение

Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации
(в аспирантуре)

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения очная

Москва,
2017

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

Рабочей программой дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 Тренинг профессионально-ориентированных риторик, дискуссий и общения предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код компетенции ¹	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-5	ОПК-5 - готовностью работать в составе коллектива и организовывать его работу по проблемам кораблестроения и водного транспорта, с учетом соблюдения авторских прав творческого коллектива, его членов и организации в целом	<p>Знать: основные модели профессионально-ориентированного педагогического общения (вербального, невербального, интерактивного, перцептивного) и межкультурной коммуникации,</p> <p>Уметь: -правильно вести профессионально-ориентированное общение с учетом межкультурной коммуникации с обучающимися</p> <p>Владеть: - искусством и навыками управления, общения с обучаемыми, разрешения конфликтных ситуаций, быть толерантным</p>
ОПК-6	ОПК-6 - готовностью к преподавательской деятельности в сфере кораблестроения и водного транспорта	<p>Знать: -требования и правила педагогического этикета,</p> <p>Уметь: -анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации ,</p> <p>Владеть: -умением общаться с обучаемыми, ораторским искусством, формами убеждения с учетом правил речевого этикета</p>
УК-5	УК-5 - способностью следовать этическим нормам в	Знать: основные модели принятия этических педагогических решений

	профессиональной деятельности	Уметь: правильно сформулировать свою точку зрения и обосновать выбор данной точки зрения с учетом правил нравственности, управления, коммуникации
УК-6	УК-6 - способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	

2. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Основные модели педагогического общения	ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6	Компьютерная презентация Дискуссия Работа с mind-map Тестирование
2	Быть хорошим педагогом ,: - искусство управления, общения с обучаемыми, разрешения конфликтных ситуаций, быть толерантным	ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6	Компьютерная презентация Дискуссия Тренинг Тестирование
	Профессионально- ориентированное общение с учетом межкультурной коммуникации с обучающимися ти	ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6	Компьютерная презентация Печа-куча презентации Дискуссия Ролевые игры
	Ведомственный этикет преподавателя высшей школы	ОПК-5 ОПК-6	Компьютерная презентация

		УК-5	Дискуссия
		УК-6	Тренинг
			Тестирование

3. Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Результат обучения по дисциплине	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания по дисциплине				Процедура оценивания
	2	3	4	5	
	не зачтено	зачтено			
З1 ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6 Знать что такое коммуникация, модели коммуникаций	Отсутствие знаний или фрагментарные представления	Неполные представления	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления	Сформированные систематические представления	– <i>тестирование (Тест №1)</i> ; – <i>индивидуальное собеседование</i> ; – <i>письменные ответы на вопросы и т.п.</i> – <i>зачет</i>
У1 ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6 Уметь правильно вести профессионально-ориентированное общение с	Отсутствие умений или фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения	Сформированные умения	<i>Mind-map</i> ; – <i>зачет</i>

учетом особенностей межкультурной коммуникации;					
В1 ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6 Владеть искусством и навыками управления, работы в команде, разрешения конфликтных ситуаций, быть толерантным;	Отсутствие владения или фрагментарные владения навыками	В целом удовлетворительные, но не систематизированные владения/применения навыков	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы владения/применения навыков	Сформированные умения	<i>тест;</i> <i>– зачет</i>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Вид текущего контроля:

Письменный опрос в формате mind-map, компьютерные презентации по темам, тесты, опрос при помощи печатной кучи

Вопросы для письменного опроса на учебных занятиях семинарского типа

1.2. Оценочные средства текущего контроля (тесты):

Варианты тестов:

Выберите правильный ответ.

Тест 1.

1. «Эффективные преподаватели» в число причин неуспеваемости подопечных включают следующие:

А) нездоровье

Б) недостаточную предварительную подготовку

С) слабое развитие внимания, памяти, эмоциональной и волевой

сферы

2. Молодые люди делятся на :

- А) экстравертов и интровертов
- Б) сенсориков и интуитивных
- С) рациональных и нерациональных

3. Учитывая нервные системы обучаемых следует помнить

- А) сангвиника отличает психическая активность и работоспособность
- Б) флегматик охотно выполняет новую незнакомую работу
- С) у холерика низкий уровень психической активности
- Д) меланхолик охотно выполняет работу более спокойную

4. Работая с трудными обучаемыми, необходимо:

- А) чаще использовать строгие замечания
- Б) разбирать в присутствии товарищей отрицательные черты их характера

Сократить до минимума замечания

5. Для каждого педагога самым важным является:

- А) больше внимания уделять учебным проблемам
- Б) тщательно планировать любое мероприятие
- С) нести внеучебную работу с обучаемыми
- Д) любить обучаемых

6. Характерные черты опытного педагога:

- А) скромность и простота в общении
- Б) стремление в случае неудачи исправить упущение
- С) не сваливать промахи в своей работе на объективные обстоятельства
- Д) все ответы верны

Тест № 2.

1. Регулировать человеческие отношения с точки зрения добра и зла - задача:

- 1. права;
- 2. морали;
- 3. науки;
- 4. традиций.

2. Нормы поведения людей, на основе добра и зла, реализуемые внутренним убеждением людей - это:

- 1. религиозные нормы;
- 2. традиции и обычаи;
- 3. нормы морали;
- 4. правовые нормы.

3. «Золотое правило» нравственности провозглашает принцип:

- 1. действуй, руководствуясь не личными интересами, а интересами общества
- 2. живи сам и давай жить другим;
- 3. око за око, зуб за зуб;
- 4. не делай другому того, чего себе не желаешь. _____

4. Совесть можно интерпретировать как:

1. совокупность общечеловеческих ценностей;
2. ценности и идеалы, усвоенные индивидом;
3. способность ориентироваться в моральных принципах и поступать в соответствии с ними;
4. осознание личностью своих прав и свобод.

4. Познание в отличие от общения:

1. всегда является проявлением человеческой активности;
2. может осуществляться как индивидуально, так и сообща;
3. способствует развитию личности;
4. основывается на чувственном восприятии и логическом мышлении.

Заполните пробелы.

1. Психологический тренинг состоит из ... и ...
2. В программе самовоспитания учитываются особенности ..., уровень ее, реальные возможности работы над собой.
3. При самовоспитании переходят от самонаблюдения к
4. Изменяя внешнее выражение эмоции, можно корректировать свое внутреннее...
5. Когда преподаватель авансирован похвалой, то у обучаемого появляется стимул к
6. Критиковать, делать замечания, злословить нетрудно, не... и
7. Нецелесообразно отчитывать студента вместо того, чтобы доказательно и спокойно его
8. Легче и лучше опыт коллег воспринимается при ... занятий друг друга.
9. При проведении ролевой игры необходимо обращать внимание не только на правильность решения педагогической задачи, но и на ..., в которую она облечена.
10. К методам самообладания относятся

Ответьте -Верно или неверно

1. Так надо обращаться к студенту:- Молодец, я тобой доволен.
2. Так не надо обращаться к студенту:- Ты обязан это сделать, потому что я так сказал.
3. Исследования показывают, что студент чаще всего анализирует внутреннюю сторону своего поведения, неизменно вскрывая мотивы собственных поступков.
4. Самоубеждение и самоконтроль относятся к методам самообладания.
5. Самооценка помогает устанавливать связь между качествами личности поступками.

6. Самоприказ помогает вести себя , не выходя за рамки принятых правил культурного поведения, Это его основное назначение.
7. Отдавая лидерство в разговоре , помните, что заставить собеседника стать лидером, если он этого не хочет, намного труднее, чем самому нести это бремя.
8. Самонаказание относится к методам самостимуляции.

Тест №3

Выберите правильный ответ:

1. Для выявления мотивов поведения существуют:
 - А) прямые способы словесные
 - Б) прямые способы практические
 - Д) косвенные способы словесные
 - В) косвенные способы практические
2. Личность уважаемого преподавателя влияет на учащихся:
 - А) даже если он реально физически не присутствует в данный момент
 - Б) только, если обучаемые видят его
 - С) оба ответа верны
3. По мнению обучаемых , преподаватель понимает их:
 - А) хуже, чем отец и мать
 - Б) хуже, чем товарищи
 - С) лучше, чем родные и товарищи
4. Источники эмпатии:
 - А) поза
 - Б) глаза, мимика, жесты
 - С) походка, одежда
 - С) все ответы верны
5. Правильное отношение к слабостям обучаемых требует от преподавателя :
 - А) терпимости к тем слабостям, которые не мешают учебе
 - Б) терпимости к тем слабостям, которые обучаемый не может исправить
 - С) решительно пресекать отклонения от норм поведения
6. Атрибуцией называется:
 - А) приписывание определенным группам идей специфических черт
 - Б) приписывание другому человеку мотивов поведения
 - С) преуменьшение различий между членами своей группы

1.3. Оценочные средства для самоконтроля:

Варианты тестовых заданий:

Тест №1

1. Кем были реформированы правила этикета в России на основании кодекса

поведения «Юности честное зеркало, или Показание к житейскому обхождению»?

- а) Иваном Грозным;
- б) Петром Первым;
- в) Екатериной Великой
- г) Александром 1

2. Кто автор доктрины «человеческих отношений»?

- а) Фредерик Тейлор;
- б) Дейл Карнеги;
- в) Элтон Мейо.
- г) Генри Форд

3. Какой из данных вопросов не является «открытым»?

- а) Вы готовы к участию в переговорах;
- б) Когда и где состоятся переговоры;
- в) Почему Вы не готовы к переговорам.

4. При каких средствах общения передается наибольший процент информации?

- а) при вербальных средствах;
- б) с помощью невербальных средств.

5. Какой стиль руководства предпочтителен в начальной фазе формирования коллектива и в экстремальных ситуациях?

- а) либеральный;
- б) демократический;
- в) авторитарный;
- г) смешанный.

6. Какое свойство не присуще деловому этикету?

- а) ранжирование
- б) консерватизм;
- в) эффективность.

7. Чтобы официант знал, что Вы закончили трапезу или больше есть не желаете, как для этого кладут нож и вилку?

- а) нужно положить нож и вилку крест на крест на тарелке;
- б) нужно положить нож и вилку параллельно на тарелке черенками в одну сторону;
- в) нужно положить нож и вилку на столе возле тарелки.

8. На официальном ужине у Вашей тарелки расположены по три ножа и по три вилки с каждой стороны от тарелки. Какими столовыми приборами начинают пользоваться после подачи первого по счету блюда?

- а) лежащими с дальнего края от тарелки;
- б) лежащими ближе к тарелке;

в) на свое усмотрение, как удобно.

9. Что стоит на 2 месте по интенсивности окраски?

- а) пиджак;
- б) галстук;
- в) сорочка.

10. Какова длина пиджака делового мужчины?

- а) до запястья;
- б) до первой фаланги большого пальца;
- в) до конца пальцев руки.

11. Кто первым протягивает руку при приветствии?(два ответа)

- а) старший по статусу - младшему;
- б) женщина - мужчине, равному по статусу;
- в) молодой работник – пожилому

Тест №2

«Самовоспитание педагога» (выбрать правильный ответ)

1. Самовоспитание начинается с:

- А) самоприказа
- Б) самоубеждения
- В) самоободрения

2. С близкими надо обращаться так:

- А) как они этого заслуживают
- Б) чтобы они не считали Вас зависимым от них
- В) как будто они лучше того, что представляют собой в действительности

3. К активным методам обучения общению относятся:

- А) групповая дискуссия
- Б) ролевая игра
- В) разбор конкретных ситуаций
- Д) все ответы верны

4. К разновидностям упражнений на развитие умений контактировать с обучаемыми относятся:

- А) простейшие навыки общения
- Б) контроль за инициативой
- Д) умение вызвать вдохновение
- С) все ответы верны

5. Овладевая общением:

- А) изучайте опыт коллег
- Б) сравнивайте свое поведение в сложной ситуации с поведением квалифицированных коллег
- С) не копируйте, а вступайте в творческий контакт с коллегами

Показатели, критерии и шкала оценивания письменных ответов на учебных занятиях семинарского типа:

Критерии	Показатели и шкала оценивания			
	5	4	3	2
полнота и правильность ответа	обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий	обучающийся достаточно полно излагает материал, однако допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого	обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил	обучающийся демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса
степень осознанности, понимания изученного	обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только	присутствуют 1-2 недочета в обосновании своих суждений, количество приводимых примеров ограничено	не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры	допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл

языковое оформление ответа	излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	излагает материал последовательно, с 2-3 ошибками в языковом оформлении	излагает материал непоследовательно и допускает много ошибок в языковом оформлении излагаемого	беспорядочно и неуверенно излагает материал
----------------------------	---	---	--	---

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает

от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;

от 80 до 89% - оценка «хорошо»,

от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,

менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

4. Вид текущего контроля: Тестирование, Компьютерные презентации, составление mind-map по теме, ответ по темам при помощи презентаций.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Вид промежуточной аттестации: зачет(устный)

Перечень вопросов к экзамену:

Зачет ПОСЛЕ 5 СЕМЕСТРА

Вопросы к зачету

1. Виды педагогического общения. Вербальное, невербальное, интерактивное, перцептивное. Раскройте каждый вид общения, приведите примеры.
2. Аксиальное и ретиальное общение педагога.
3. Искусство публичного выступления. Виды публичного выступления. Структура публичного выступления..
4. Быть оратором. Секреты публичного выступления.
5. Архитектоника выступления.

6. Аксиальное общение.
7. Ретиальное общение.
8. Виды невербального общения.
9. Кинесика..
10. Проксемика.
11. Пара –и экстралингвистика.
12. Визуальное общение.
13. Такесика
14. Виды интерактивного общения.
15. Кооперация. Атмосфера в коллективе.
16. Конкуренция.
17. Конфликт- дефект общения?. Ошибки учителя, приводящие к конфликту
18. Отношение к конфликту. Ошибки восприятия конфликтной ситуации.
Прямой путь и косвенный путь разрешения конфликтов.
20. Умение критиковать. Правильная критика преподавателя.
21. Перцептивное общение преподавателя. . Что .это такое?
22. Механизм межличностного общения. Межличностные механизмы.
23. Классификация обучаемых по типам характеров.
24. Приемы общения.
25. Команда. Роль лидера в научно- педагогическом коллективе.
26. Организационно- функциональная структура управления педагогическим коллективом. Принятие решений, делегирование полномочий.
27. Роль индивидуального общения.
28. 5 принципов межкультурного общения.
29. Умение вести смол-толк беседы. Учет межкультурных особенностей.
30. Уважение к личности - исходный «пункт» и основа деловой этики.
31. Вежливость, тактичность, деликатность как условия успеха в деловом общении.
31. Свобода делового человека и проблема выбора самостоятельных решений..
32. Социальная ответственность делового человека перед обществом
33. Социальная ответственность общественных организац
34. Внешний вид и имидж педагога. Внешний вид как «визитная карточка» делового человека.
35. Роль первого впечатления. Деловой костюм и требования к нему.
36. Общепринятое и индивидуальное в одежде и манерах делового человека.
37. Костюм и украшения современного делового человека.
38. Деловое общение и его формы.
39. Коммуникация и общение в деловой жизни: формальное и неформальное.
40. Структура делового общения.
41. Требования к речи в деловой коммуникации.
42. Идентификация, эмпатия и рефлексия – механизмы установления взаимопонимания в деловых отношениях.
43. Внушение и убеждение в деловой культуре.
44. Рукопожатие и его роль в установлении деловых контактов.

45. Этика и культура делового застолья. Застольный этикет и его нравственный и символический смысл.
46. Подготовка к деловой встрече за столом.
47. Организация и проведение делового застолья.
48. Правила рассаживания за столом.
49. Банкет: его роль в деловой жизни, основные виды и правила поведения.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
5	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
4	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
3	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: – излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
2	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

Составитель: Мусагулова Р.Э., кандидат филологических наук, доцент

Лист согласования

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании кафедры иностранных языков и одобрена на 2017_/2018_ учебный год

Протокол № 9__ от « 17__»__мая____2017__г.

Зав. кафедрой:



Р.Э. Мусагулова

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании выпускающей кафедры «Управления судом» по направлению подготовки 26.06.01 и одобрен на 2017/2018 учебный год

Протокол № 1__ от « 31__»_августа____2017__г.

И.о. зав. кафедрой:



Е.Р. Яппаров

СОГЛАСОВАНО:

Отдел магистратуры, аспирантуры и докторантуры:

Начальник отдела МАД



М.Г. Ковтунович



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Московская государственная академия водного транспорта – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»

Факультет судовождения
Кафедра иностранных языков

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **«Тренинг профессионально-ориентированных риторик,**
дискуссий и общения»

(Приложение к рабочей программе дисциплины)

Направление подготовки: 26.06.01 Техника и технологии кораблестроения
и водного транспорта

Профиль подготовки (научной направленности): Эксплуатация водного
транспорта, судовождение

Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации
(в аспирантуре)

Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

Форма обучения очная

Москва,
2017

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

Рабочей программой дисциплины Б1.В.ДВ.1.1 Тренинг профессионально-ориентированных риторик, дискуссий и общения предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код компетенции ¹	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-5	ОПК-5 - готовностью работать в составе коллектива и организовывать его работу по проблемам кораблестроения и водного транспорта, с учетом соблюдения авторских прав творческого коллектива, его членов и организации в целом	<p>Знать: основные модели профессионально-ориентированного педагогического общения (вербального, невербального, интерактивного, перцептивного) и межкультурной коммуникации,</p> <p>Уметь: -правильно вести профессионально-ориентированное общение с учетом межкультурной коммуникации с обучающимися</p> <p>Владеть: - искусством и навыками управления, общения с обучаемыми, разрешения конфликтных ситуаций, быть толерантным</p>
ОПК-6	ОПК-6 - готовностью к преподавательской деятельности в сфере кораблестроения и водного транспорта	<p>Знать: -требования и правила педагогического этикета,</p> <p>Уметь: -анализировать и проектировать межличностные, групповые коммуникации ,</p> <p>Владеть: -умением общаться с обучаемыми, ораторским искусством, формами убеждения с учетом правил речевого этикета</p>
УК-5	УК-5 - способностью следовать этическим нормам в	Знать: основные модели принятия этических педагогических решений

	профессиональной деятельности	Уметь: правильно сформулировать свою точку зрения и обосновать выбор данной точки зрения с учетом правил нравственности, управления, коммуникации
УК-6	УК-6 - способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	

2. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Основные модели педагогического общения	ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6	Компьютерная презентация Дискуссия Работа с mind-map Тестирование
2	Быть хорошим педагогом ,: - искусство управления, общения с обучаемыми, разрешения конфликтных ситуаций, быть толерантным	ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6	Компьютерная презентация Дискуссия Тренинг Тестирование
	Профессионально- ориентированное общение с учетом межкультурной коммуникации с обучающимися ти	ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6	Компьютерная презентация Печа-куча презентации Дискуссия Ролевые игры
	Ведомственный этикет преподавателя высшей школы	ОПК-5 ОПК-6	Компьютерная презентация

		УК-5	Дискуссия
		УК-6	Тренинг
			Тестирование

3. Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Результат обучения по дисциплине	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания по дисциплине				Процедура оценивания
	2	3	4	5	
	не зачтено	зачтено			
З1 ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6 Знать что такое коммуникация, модели коммуникаций	Отсутствие знаний или фрагментарные представления	Неполные представления	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления	Сформированные систематические представления	– <i>тестирование (Тест №1)</i> ; – <i>индивидуальное собеседование</i> ; – <i>письменные ответы на вопросы и т.п.</i> – <i>зачет</i>
У1 ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6 Уметь правильно вести профессионально-ориентированное общение с	Отсутствие умений или фрагментарные умения	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения	Сформированные умения	<i>Mind-map</i> ; – <i>зачет</i>

учетом особенностей межкультурной коммуникации;					
В1 ОПК-5 ОПК-6 УК-5 УК-6 Владеть искусством и навыками управления, работы в команде, разрешения конфликтных ситуаций, быть толерантным;	Отсутствие владения или фрагментарные владения навыками	В целом удовлетворительные, но не систематизированные владения/применения навыков	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы владения/применения навыков	Сформированные умения	<i>тест;</i> <i>– зачет</i>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2. Вид текущего контроля:

Письменный опрос в формате mind-map, компьютерные презентации по темам, тесты, опрос при помощи печатной кучи

Вопросы для письменного опроса на учебных занятиях семинарского типа

1.2. Оценочные средства текущего контроля (тесты):

Варианты тестов:

Выберите правильный ответ.

Тест 1.

1. «Эффективные преподаватели» в число причин неуспеваемости подопечных включают следующие:

А) нездоровье

Б) недостаточную предварительную подготовку

С) слабое развитие внимания, памяти, эмоциональной и волевой

сферы

2. Молодые люди делятся на :

- А) экстравертов и интровертов
- Б) сенсориков и интуитивных
- С) рациональных и нерациональных

3. Учитывая нервные системы обучаемых следует помнить

- А) сангвиника отличает психическая активность и работоспособность
- Б) флегматик охотно выполняет новую незнакомую работу
- С) у холерика низкий уровень психической активности
- Д) меланхолик охотно выполняет работу более спокойную

4. Работая с трудными обучаемыми, необходимо:

- А) чаще использовать строгие замечания
- Б) разбирать в присутствии товарищей отрицательные черты их характера

Сократить до минимума замечания

5. Для каждого педагога самым важным является:

- А) больше внимания уделять учебным проблемам
- Б) тщательно планировать любое мероприятие
- С) нести внеучебную работу с обучаемыми
- Д) любить обучаемых

6. Характерные черты опытного педагога:

- А) скромность и простота в общении
- Б) стремление в случае неудачи исправить упущение
- С) не сваливать промахи в своей работе на объективные обстоятельства
- Д) все ответы верны

Тест № 2.

1. Регулировать человеческие отношения с точки зрения добра и зла - задача:

- 5. права;
- 6. морали;
- 7. науки;
- 8. традиций.

2. Нормы поведения людей, на основе добра и зла, реализуемые внутренним убеждением людей - это:

- 5. религиозные нормы;
- 6. традиции и обычаи;
- 7. нормы морали;
- 8. правовые нормы.

3. «Золотое правило» нравственности провозглашает принцип:

- 5. действуй, руководствуясь не личными интересами, а интересами общества
- 6. живи сам и давай жить другим;
- 7. око за око, зуб за зуб;
- 8. не делай другому того, чего себе не желаешь. _____

4. Совесть можно интерпретировать как:

5. совокупность общечеловеческих ценностей;
6. ценности и идеалы, усвоенные индивидом;
7. способность ориентироваться в моральных принципах и поступать в соответствии с ними;
8. осознание личностью своих прав и свобод.

4. Познание в отличие от общения:

5. всегда является проявлением человеческой активности;
6. может осуществляться как индивидуально, так и сообща;
7. способствует развитию личности;
8. основывается на чувственном восприятии и логическом мышлении.

Заполните пробелы.

11. Психологический тренинг состоит из ... и ...
12. В программе самовоспитания учитываются особенности ..., уровень ее, реальные возможности работы над собой.
13. При самовоспитании переходят от самонаблюдения к
14. Изменяя внешнее выражение эмоции, можно корректировать свое внутреннее...
15. Когда преподаватель авансирован похвалой, то у обучаемого появляется стимул к
16. Критиковать, делать замечания, злословить нетрудно, не... и
17. Нецелесообразно отчитывать студента вместо того, чтобы доказательно и спокойно его
18. Легче и лучше опыт коллег воспринимается при ... занятий друг друга.
19. При проведении ролевой игры необходимо обращать внимание не только на правильность решения педагогической задачи, но и на ..., в которую она облечена.
20. К методам самообладания относятся

Ответьте -Верно или неверно

9. Так надо обращаться к студенту:- Молодец, я тобой доволен.
10. Так не надо обращаться к студенту:- Ты обязан это сделать, потому что я так сказал.
11. Исследования показывают, что студент чаще всего анализирует внутреннюю сторону своего поведения, неизменно вскрывая мотивы собственных поступков.
12. Самоубеждение и самоконтроль относятся к методам самообладания.
13. Самооценка помогает устанавливать связь между качествами личности поступками.

14. Самоприказ помогает вести себя , не выходя за рамки принятых правил культурного поведения, Это его основное назначение.
15. Отдавая лидерство в разговоре , помните, что заставить собеседника стать лидером, если он этого не хочет, намного труднее, чем самому нести это бремя.
16. Самонаказание относится к методам самостимуляции.

Тест №3

Выберите правильный ответ:

1. Для выявления мотивов поведения существуют:
 - А) прямые способы словесные
 - Б) прямые способы практические
 - Д) косвенные способы словесные
 - В) косвенные способы практические
2. Личность уважаемого преподавателя влияет на учащихся:
 - А) даже если он реально физически не присутствует в данный момент
 - Б) только, если обучаемые видят его
 - С) оба ответа верны
3. По мнению обучаемых , преподаватель понимает их:
 - А) хуже, чем отец и мать
 - Б) хуже, чем товарищи
 - С) лучше, чем родные и товарищи
4. Источники эмпатии:
 - А) поза
 - Б) глаза, мимика, жесты
 - С) походка, одежда
 - С) все ответы верны
5. Правильное отношение к слабостям обучаемых требует от преподавателя :
 - А) терпимости к тем слабостям, которые не мешают учебе
 - Б) терпимости к тем слабостям, которые обучаемый не может исправить
 - С) решительно пресекать отклонения от норм поведения
6. Атрибуцией называется:
 - А) приписывание определенным группам идей специфических черт
 - Б) приписывание другому человеку мотивов поведения
 - С) преуменьшение различий между членами своей группы

1.3. Оценочные средства для самоконтроля:

Варианты тестовых заданий:

Тест №1

1. Кем были реформированы правила этикета в России на основании кодекса

поведения «Юности честное зеркало, или Показание к житейскому обхождению»?

- а) Иваном Грозным;
- б) Петром Первым;
- в) Екатериной Великой
- г) Александром 1

2. Кто автор доктрины «человеческих отношений»?

- а) Фредерик Тейлор;
- б) Дейл Карнеги;
- в) Элтон Мейо.
- г) Генри Форд

3. Какой из данных вопросов не является «открытым»?

- а) Вы готовы к участию в переговорах;
- б) Когда и где состоятся переговоры;
- в) Почему Вы не готовы к переговорам.

4. При каких средствах общения передается наибольший процент информации?

- а) при вербальных средствах;
- б) с помощью невербальных средств.

5. Какой стиль руководства предпочтителен в начальной фазе формирования коллектива и в экстремальных ситуациях?

- а) либеральный;
- б) демократический;
- в) авторитарный;
- г) смешанный.

6. Какое свойство не присуще деловому этикету?

- а) ранжирование
- б) консерватизм;
- в) эффективность.

7. Чтобы официант знал, что Вы закончили трапезу или больше есть не желаете, как для этого кладут нож и вилку?

- а) нужно положить нож и вилку крест на крест на тарелке;
- б) нужно положить нож и вилку параллельно на тарелке черенками в одну сторону;
- в) нужно положить нож и вилку на столе возле тарелки.

8. На официальном ужине у Вашей тарелки расположены по три ножа и по три вилки с каждой стороны от тарелки. Какими столовыми приборами начинают пользоваться после подачи первого по счету блюда?

- а) лежащими с дальнего края от тарелки;
- б) лежащими ближе к тарелке;

в) на свое усмотрение, как удобно.

9. Что стоит на 2 месте по интенсивности окраски?

- а) пиджак;
- б) галстук;
- в) сорочка.

10. Какова длина пиджака делового мужчины?

- а) до запястья;
- б) до первой фаланги большого пальца;
- в) до конца пальцев руки.

11. Кто первым протягивает руку при приветствии?(два ответа)

- а) старший по статусу - младшему;
- б) женщина - мужчине, равному по статусу;
- в) молодой работник – пожилому

Тест №2

«Самовоспитание педагога» (выбрать правильный ответ)

1. Самовоспитание начинается с:

- А) самоприказа
- Б) самоубеждения
- В) самоободрения

2. С близкими надо обращаться так:

- А) как они этого заслуживают
- Б) чтобы они не считали Вас зависимым от них
- В) как будто они лучше того, что представляют собой в действительности

3. К активным методам обучения общению относятся:

- А) групповая дискуссия
- Б) ролевая игра
- В) разбор конкретных ситуаций
- Д) все ответы верны

4. К разновидностям упражнений на развитие умений контактировать с обучаемыми относятся:

- А) простейшие навыки общения
- Б) контроль за инициативой
- Д) умение вызвать вдохновение
- С) все ответы верны

5. Овладевая общением:

- А) изучайте опыт коллег
- Б) сравнивайте свое поведение в сложной ситуации с поведением квалифицированных коллег
- С) не копируйте, а вступайте в творческий контакт с коллегами

Показатели, критерии и шкала оценивания письменных ответов на учебных занятиях семинарского типа:

Критерии	Показатели и шкала оценивания			
	5	4	3	2
полнота и правильность ответа	обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий	обучающийся достаточно полно излагает материал, однако допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого	обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил	обучающийся демонстрирует незнание большей части соответствующего вопроса
степень осознанности, понимания изученного	обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только	присутствуют 1-2 недочета в обосновании своих суждений, количество приводимых примеров ограничено	не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры	допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл

языковое оформление ответа	излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	излагает материал последовательно, с 2-3 ошибками в языковом оформлении	излагает материал непоследовательно и допускает много ошибок в языковом оформлении излагаемого	беспорядочно и неуверенно излагает материал
----------------------------	---	---	--	---

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает

от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;

от 80 до 89% - оценка «хорошо»,

от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,

менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

4. Вид текущего контроля: Тестирование, Компьютерные презентации, составление mind-map по теме, ответ по темам при помощи презентаций.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2. Вид промежуточной аттестации: зачет(устный)

Перечень вопросов к экзамену:

Зачет ПОСЛЕ 5 СЕМЕСТРА

Вопросы к зачету

1. Виды педагогического общения. Вербальное, невербальное, интерактивное, перцептивное. Раскройте каждый вид общения, приведите примеры.
2. Аксиальное и ретиальное общение педагога.
3. Искусство публичного выступления. Виды публичного выступления. Структура публичного выступления..
4. Быть оратором. Секреты публичного выступления.
5. Архитектоника выступления.

6. Аксиальное общение.
7. Ретиальное общение.
8. Виды невербального общения.
9. Кинесика..
10. Проксемика.
11. Пара –и экстралингвистика.
12. Визуальное общение.
13. Такесика
14. Виды интерактивного общения.
15. Кооперация. Атмосфера в коллективе.
16. Конкуренция.
17. Конфликт- дефект общения?. Ошибки учителя, приводящие к конфликту
18. Отношение к конфликту. Ошибки восприятия конфликтной ситуации.
Прямой путь и косвенный путь разрешения конфликтов.
20. Умение критиковать. Правильная критика преподавателя.
21. Перцептивное общение преподавателя. . Что .это такое?
22. Механизм межличностного общения. Межличностные механизмы.
23. Классификация обучаемых по типам характеров.
24. Приемы общения.
25. Команда. Роль лидера в научно- педагогическом коллективе.
26. Организационно- функциональная структура управления педагогическим коллективом. Принятие решений, делегирование полномочий.
27. Роль индивидуального общения.
28. 5 принципов межкультурного общения.
29. Умение вести смол-толк беседы. Учет межкультурных особенностей.
30. Уважение к личности - исходный «пункт» и основа деловой этики.
31. Вежливость, тактичность, деликатность как условия успеха в деловом общении.
50. Свобода делового человека и проблема выбора самостоятельных решений..
51. Социальная ответственность делового человека перед обществом
52. Социальная ответственность общественных организац
53. Внешний вид и имидж педагога. Внешний вид как «визитная карточка» делового человека.
54. Роль первого впечатления. Деловой костюм и требования к нему.
55. Общепринятое и индивидуальное в одежде и манерах делового человека.
56. Костюм и украшения современного делового человека.
57. Деловое общение и его формы.
58. Коммуникация и общение в деловой жизни: формальное и неформальное.
59. Структура делового общения.
60. Требования к речи в деловой коммуникации.
61. Идентификация, эмпатия и рефлексия – механизмы установления взаимопонимания в деловых отношениях.
62. Внушение и убеждение в деловой культуре.
63. Рукопожатие и его роль в установлении деловых контактов.

64. Этика и культура делового застолья. Застольный этикет и его нравственный и символический смысл.
65. Подготовка к деловой встрече за столом.
66. Организация и проведение делового застолья.
67. Правила рассаживания за столом.
68. Банкет: его роль в деловой жизни, основные виды и правила поведения.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
5	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
4	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
3	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: – излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
2	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

Составитель: Мусагулова Р.Э., кандидат филологических наук, доцент

Лист согласования

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании кафедры иностранных языков и одобрена на 2017_/2018_ учебный год

Протокол № 9__ от « 17__»__мая____2017__г.

И.о. зав. кафедрой:



Р.Э. Мусагулова

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании выпускающей кафедры «Управления судом» по направлению подготовки 26.06.01 и одобрен на 2017/2018 учебный год

Протокол № 1__ от «_31__»_августа____2017__г.

И.о. зав. кафедрой:



Е.Р. Яппаров

СОГЛАСОВАНО:

Отдел магистратуры, аспирантуры и докторантуры:

Начальник отдела МАД



М.Г. Ковтунович