Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимович Дина Ивановна
Должность: директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 29.05.2024 09:08:05
Уникальный программный ключ:
665a8aa1f254b[illegible]

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института ветеринарной медицины
_____ Д.М. Максимович
«24» мая 2024 г.

Кафедра Инфекционных болезней и ветеринарно-санитарной экспертизы

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.03 ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В ВЕТЕРИНАРНО-САНИТАРНОЙ ЭКСПЕРТИЗЕ

Направление подготовки **36.04.01Ветеринарно-санитарная экспертиза**

Программа: **Ветеринарно-санитарная экспертиза сырья и продуктов животного и растительного происхождения**

Уровень высшего образования –**магистратура**

Квалификация – **магистр**

Форма обучения – **очная, заочная**

Троицк
2024

Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе» составлена в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.09.2017г. № 982.Рабочая программа предназначена для подготовки магистров по направлению 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, программа Ветеринарно-санитарная экспертиза сырья и продуктов животного и растительного происхождения.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Составитель – кандидат ветеринарных наук, доцент Савостина Т.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры Инфекционных болезней и ветеринарно-санитарной экспертизы «02» мая 2024 г. (протокол № 13).

Зав. кафедрой Инфекционных болезней и ветеринарно-санитарной экспертизы, доктор ветеринарных наук, доцент _____ (подпись) Н.А. Журавель

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института ветеринарной медицины «14» мая 2024 г. (протокол № 5).

Председатель методической комиссии Института ветеринарной медицины, доктор ветеринарных наук, доцент _____ (подпись) Н.А. Журавель

Директор Научной библиотеки _____ (подпись) И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП....4
1.1 Цель и задачи дисциплины 4
1.2 Компетенции и индикаторы их достижений 4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП 5
3. Объём дисциплины и виды учебной работы....5
3.1 Распределение объема дисциплины по видам учебной работы 5
3.2 Распределение учебного времени по разделам и темам 6
4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку 9
4.1 Содержание дисциплины 10
4.2 Содержание лекций 11
4.3 Содержание лабораторных занятий 11
4.4 Содержание практических занятий....11
4.5 Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся....12
4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся 12
4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся....13
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…...14
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине…. 14
7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения 14
дисциплины ……14
8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,....15
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 15
10. Современные информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем……16
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 16
Приложение ……...15
Лист регистрации изменений....55

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1 Цель и задачи дисциплины

Магистр по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий.

Цель дисциплины –освоение обучающимися теоретических знаний, приобретение умений и навыков в области деловых коммуникаций в ветеринарно-санитарной экспертизе, в соответствии с формируемыми компетенциями.

Задачи дисциплины:

– развитие основных навыков саморазвития и самореализации личности, коммуникации;

– формирование умений использовать техники делового общения в различных ситуациях в области ветеринарно-санитарной экспертизы;

– формирование и развитие социокультурной, коммуникативной и профессиональной компетенции;

– развитие социокультурной наблюдательности;

– изучение основных форм делового общения;

– формирование коммуникативных, организационных и руководящих умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности ветеринарно-санитарного эксперта;

– изучение методов результативного взаимодействия в инокультурной профессиональной сфере.

1.2 Компетенции и индикаторы их достижений

УК-3- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

- код и наименование компетенции

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	знания	Обучающийся должен знать:возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций, различные стратегии для достижения поставленной цели (Б1.О.03, УК – 3 - З.1)
	умения	Обучающийся должен уметь:действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельностии организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели,- (Б1.О.03, УК-3–У.1)
	навыки	Обучающийся должен владеть:методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели, - (Б1.О.03, УК-3–Н.1)

УК 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

- код и наименование компетенции

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные	знания	Обучающийся должен знать: современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия (Б1.О.03, УК-4–З.1)
	умения	Обучающийся должен уметь: применять базовые навыки владения современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодей-

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		ствия (Б1.О.03, УК-4–У.1)
	навыки	Обучающийся должен владеть:современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия - (Б1.О.03, УК-4–Н.1)

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

- код и наименование компетенции

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знания	Обучающийся должен знать: характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности в рамках деловой коммуникации-(Б1.О.03, УК-3–З.1)
	умения	Обучающийся должен уметь: реализовывать деловые коммуникации через личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях-(Б1.О.03, УК-3–У.1)
	навыки	Обучающийся должен владеть:навыками осуществления деловых коммуникаций для саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности-(Б1.О.03, УК-3–Н.1)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы магистратуры.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единицы (ЗЕТ), 180 академических часов. Дисциплина изучается в 2 семестре.

Дисциплина изучается:

- очная форма обучения во 2 семестре;
- заочная форма обучения во 2 семестре.

3.1 Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Контактная работа (всего), **в том числе практическая подготовка**	**50**	**8**
Лекции (Л)	16	2
Практические занятия (ПЗ)	34	6
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	**130**	**168**
Контроль		**4**

	Зачет с оценкой	**Зачет с оценкой**
Итого	**180**	**180**

3.2 Распределение учебного времени по разделам и темам

Очная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе			
			контактная работа		СР	контроль
			Л	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1 Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации						
1.1	Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации	15	2		3	х
1.2	Особенности работы ветеринарно-санитарных экспертов. Категории этики, необходимые для ветеринарно-санитарного эксперта. Деонтологические подходы к работе ветеринарно-санитарного эксперта и профилактике инфекционных заболеваний			2	3	х
1.3	Профессиональные ошибки и преступления в работе ветеринарно-санитарных экспертов				5	х
Раздел 2. Виды деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы						
2.1	Понятие, классификация, функции деловых коммуникации.	35	2		3	х
2.2	Вербальная и невербальная коммуникации		2		3	х
2.3	Особенности деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы			2	3	х
2.4	Коммуникативная личность			2	3	х
2.5	Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений			2	3	х
2.6	Этика и этикет делового общения			2	3	х
2.7	Комплементы в деловой коммуникации				5	х
2.8	Знаковый характер жестов, символика движений рук, ног, головы. Жесты, позы положительно характеризующие нашу личность.				5	х
Раздел 3 Деловое общение в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы						
3.1	Виды делового общения в сфере ветеринарии (деловая встреча, беседа, совещание и выступление)	35	2		3	х
3.2	Деловое общение в сфере ветеринарии			2	3	х
3.3	Деловая переписка			2	3	х
3.4	Общение ветеринарных специалистов по телефону			2	3	х
3.5	Использование современных средств связи в практической деятельности ветеринарно-санитарных экспертов			2	3	х
3.6	Публичные выступления ветеринарных специалистов				5	х

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе			
			контактная работа		СР	контроль
			Л	ПЗ		
3.7	Совещание ветеринарных работников. Выступления ветеринарных специалистов в СМИ..				5	
Раздел 4. Деловые переговоры ветеринарных специалистов						
4.1	Понятие, подготовка, методы и технология ведения деловых переговоров	35	2		3	х
4.2	Деловые переговоры в сфере ветеринарии			2	3	х
4.3	Повышение эффективности переговоров			2	3	х
4.4	Техника ведения деловых переговоров			2	3	х
4.5	Особенности и закономерности национальных стилей ведения переговоров: американский стиль, английский стиль, французский стиль, немецкий стиль, японский стиль, китайский стиль и т.д.				5	х
4.6	Технические ошибки при ведении переговоров				5	х
Раздел 5. Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов						
5.1	Понятие, классификация и причины конфликтов. Манипуляции и конфликтные ситуации в общении ветеринарных специалистов	20	2		3	х
5.2	Типы конфликтных личностей в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы			2	3	х
5.3	Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией в сфере ветеринарии			2	3	х
5.4	Положительные и отрицательные стороны конфликтов на работе				5	х
Раздел 6. Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления						
6.1	Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления	20	2		3	х
6.2	Виды профессиональных стрессов			2	3	х
6.3	Пути преодоления стрессов в работе ветеринарно-санитарного эксперта			2	3	х
6.4	Авторитет, воля, способность к самосовершенствованию и другие качества специалиста				5	х
Раздел 7. Лидер и группа. Руководство организацией						
7.1	Стили руководства и организаторские способности	20	2		3	х
7.2	Проблемы ветеринарных специалистов в вопросах лидерства и деловых коммуникаций			2	3	х
7.3	Способы организации и руководства работой команды.				5	х
7.4	Правила работы в коллективе. Качества специалиста, необходимые для его успешной деятельности.				5	х
	Контроль	х	х	х	х	х
	Итого	**180**	**16**	**34**	**130**	х

Заочная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе			
			контактная работа		СР	контроль
			Л	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1 Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации						
1.1	Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации	15			5	х
1.2	Особенности работы ветеринарно-санитарных экспертов. Категории этики, необходимые для ветеринарно-санитарного эксперта. Деонтологические подходы к работе ветеринарно-санитарного эксперта и профилактике инфекционных заболеваний			2	3	х
1.3	Профессиональные ошибки и преступления в работе ветеринарно-санитарных экспертов				5	х
Раздел 2. Виды деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы						
2.1	Понятие, классификация, функции деловых коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникации	34	2		3	х
2.2	Особенности деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы			2	3	х
2.3	Коммуникативная личность				2	х
2.4	Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений				4	х
2.5	Этика и этикет делового общения				4	х
2.6	Комплементы в деловой коммуникации				4	х
2.7	Знаковый характер жестов, символика движений рук, ног, головы. Жесты, позы положительно характеризующие нашу личность.				5	х
Раздел 3 Деловое общение в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы						
3.1	Виды делового общения в сфере ветеринарии (деловая встреча, беседа, совещание и выступление)	35			5	х
3.2	Деловое общение в сфере ветеринарии			2	5	х
3.3	Деловая переписка				5	х
3.4	Общение ветеринарных специалистов по телефону				5	х
3.5	Использование современных средств связи в практической деятельности ветеринарно-санитарных экспертов				5	х
3.6	Публичные выступления ветеринарных специалистов				5	х
3.7	Совещание ветеринарных работников. Выступления ветеринарных специалистов в СМИ.				5	
Раздел 4. Деловые переговоры ветеринарных специалистов						
4.1	Понятие, подготовка, методы и технология ведения деловых переговоров	35			5	х
4.2	Деловые переговоры в сфере ветеринарии				3	х
4.3	Повышение эффективности переговоров				5	х
4.4	Техника ведения деловых переговоров				5	х

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе			
			контактная работа		СР	контроль
			Л	ПЗ		
4.5	Особенности и закономерности национальных стилей ведения переговоров: американский стиль, английский стиль, французский стиль, немецкий стиль, японский стиль, китайский стиль и т.д.				5	х
4.6	Технические ошибки при ведении переговоров				5	х
Раздел 5. Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов						
5.1	Понятие, классификация и причины конфликтов. Манипуляции и конфликтные ситуации в общении ветеринарных специалистов	23			6	х
5.2	Типы конфликтных личностей в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы				6	х
5.3	Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией в сфере ветеринарии				6	х
5.4	Положительные и отрицательные стороны конфликтов на работе				5	х
Раздел 6. Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления						
6.1	Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления	20			5	х
6.2	Виды профессиональных стрессов				5	х
6.3	Пути преодоления стрессов в работе ветеринарно-санитарного эксперта				5	х
6.4	Авторитет, воля, способность к самосовершенствованию и другие качества специалиста				5	х
Раздел 7. Лидер и группа. Руководство организацией						
7.1	Стили руководства и организаторские способности	19			4	х
7.2	Проблемы ветеринарных специалистов в вопросах лидерства и деловых коммуникаций				5	х
7.3	Способы организации и руководства работой команды.				5	х
7.4	Правила работы в коллективе. Качества специалиста, необходимые для его успешной деятельности.				5	х
	Контроль	4	х	х	х	4
	Итого	**180**	**2**	**6**	**168**	х

4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рекомендуемый объем практической подготовки (в процентах от количества часов контактной работы) для дисциплин, реализующих:

- универсальные компетенции (УК) от 5 до 15%;
- общепрофессиональные компетенции (ОПК) от 15 до 50 %;
- профессиональные компетенции (ПК) от 20 до 80%.

4.1 Содержание дисциплины

Раздел 1. Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации

Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии в соответствии с федеральным законодательством: Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Уголовным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом РФ «О ветеринарии», положениями об органах исполнительной власти в области ветеринарии.

Роль федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору в соответствии с Положением наделена полномочиями.

Роль ветеринарных специалистов в профилактике зооантропонозов и сохранении чистоты окружающей среды. Рабочее место ветврача и значение правильной его организации. Правила работы в коллективе и отношение врача к подчиненным. Авторитет, воля, способность к самосовершенствованию и другие качества ветеринарного врача.

Раздел 2. Виды деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы

Понятие коммуникации. Модель коммуникационного акта. Процесс коммуникации. Составляющие коммуникативного процесса. Положительная и отрицательная обратная связь. Функции коммуникации. Уровни коммуникации. Адресат и адресант. Коммуникативная ошибка. Контекст. Конситуация. Способы передачи информации. Функции вербальной и невербальной коммуникации. Уровни анализа. Контексты вербальной и невербальной коммуникации.

Раздел 3 Деловое общение в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы

Устные и письменные формы речевой коммуникации. Правила и нормы делового общения при обслуживании клиентов: прием клиента и установление первоначального контакта, основные аргументы и техники внушения для выявления потребностей клиента и установления благоприятного психологического климата, методы презентации услуг и приемы привлечения внимания, способы устранения возражений и ускорения продаж.

Средства массовой информации как главная коммуникативная сеть, функции СМИ и их типология, а также особенности влияния СМИ на массовую аудиторию. Формы общения со СМИ делового человека: интервью, пресс-релиз, пресс-конференция, авторская статья, неформальное общение, также психологические особенности взаимоотношений с журналистами.

Раздел 4. Деловые переговоры ветеринарных специалистов

Цели и стратегии деловых переговоров. Основные этапы и задачи переговоров. Подготовка к проведению переговоров. Методы и технология ведения деловых переговоров в сфере ветеринарии. Технические ошибки при ведении переговоров. Конфликтная ситуация. Повышение эффективности переговоров.

Новые средства коммуникации (факсимильная связь, телефон и мобильная связь, телеконференции, селекторная связь, конференц-связь, телемосты, электронная почта, интернет). Правила ведения делового телефонного разговора. Виды современных интернет-коммуникаций, а также влияние Интернета на логику, структуру и речевые средства русского языка.

Раздел 5. Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов

Понятие о конфликтах, структура и типы конфликтов. Формы деструктивного общения. Причины конфликтов в ветеринарных учреждениях. Типы конфликтных личностей в сфере ветеринарии. Модель конфликтного процесса и его последствия. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией в сфере ветеринарии.

Раздел 6. Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления

Сущность и способы противостояния ветеринарных работников в коллективе. Правила поведения ветеринарных работников на заседаниях, совещаниях и собраниях. Ответственность и риск ветеринарных работников. Этапы карьеры ветеринарных работников. Поиск связей, поддержки и союзников. Стресс, его признаки и механизм протекания. Виды профессиональных стрессов. Пути преодоления стрессов.

Раздел 7. Лидер и группа. Руководство организацией

Исторические формы руководства коллективом. Стили руководства и организаторские способности. Лидерство как социальная роль. Сильный и слабый руководитель. Делегирование полномочий. Проблемы ветеринарных специалистов в деловых коммуникациях.

4.2 Содержание лекций

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование лекции	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации	2	
2.	Понятие, классификация, функции деловых коммуникации	2	
3.	Вербальная и невербальная коммуникации	2	+
4.	Виды делового общения в сфере ветеринарии (деловая встреча, беседа, совещание и выступление)	2	+
5.	Понятие, подготовка, методы и технология ведения деловых переговоров	2	
6.	Понятие, причины конфликтов. Манипуляции и конфликтные ситуации в общении ветеринарных специалистов.	2	+
7.	Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления	2	
8.	Стили руководства и организаторские способности	2	
	Итого	**16**	**5%**

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование лекции	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Понятие, классификация, функции деловых коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникации	2	+
	Итого	**2**	**5%**

4.3 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены.

4.4 Содержание практических занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Особенности работы ветеринарно-санитарных экспертов. Категории этики, необходимые для ветеринарно-санитарного эксперта. Деонтологические подходы к работе ветеринарно-санитарного эксперта и профилактике инфекционных заболеваний	2	+
2.	Особенности деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы	2	+
3.	Коммуникативная личность	2	+
4.	Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений	2	+
5.	Этика и этикет делового общения	2	+
6.	Деловое общение в сфере ветеринарии	2	+

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
7.	Деловая переписка	2	+
8.	Общение ветеринарных специалистов по телефону	2	+
9.	Использование современных средств связи в практической деятельности ветеринарно-санитарных экспертов	2	+
10.	Деловые переговоры в сфере ветеринарии	2	+
11.	Повышение эффективности переговоров	2	+
12.	Техника ведения деловых переговоров	2	+
13.	Типы конфликтных личностей в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы	2	+
14.	Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией в сфере ветеринарии	2	+
15.	Виды профессиональных стрессов	2	+
16.	Пути преодоления стрессов в работе ветеринарно-санитарного эксперта	2	+
17.	Проблемы ветеринарных специалистов в вопросах лидерства и деловых коммуникаций	2	+
	Итого	**34**	**10%**

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Особенности работы ветеринарно-санитарных экспертов. Категории этики, необходимые для ветеринарно-санитарного эксперта. Деонтологические подходы к работе ветеринарно-санитарного эксперта и профилактике инфекционных заболеваний	2	+
2.	Особенности деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы	2	+
3.	Деловое общение в сфере ветеринарии	2	+
	Итого	**6**	**10%**

4.5 Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Подготовка к устному опросу на практическом занятии	40	48
Подготовка к тестированию	20	30
Подготовка к собеседованию	20	20
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	45	60
Подготовка к промежуточной аттестации	5	6
Контроль	Зачет с оценкой	4 Зачет с оценкой
Итого	**130**	**168**

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование тем и вопросов	Количество часов	
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения
1.	Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации	3	5
2.	Особенности работы ветеринарно-санитарных экспертов. Категории этики, необходимые для ветеринарно-санитарного эксперта. Деонтологические подходы к работе ветеринарно-санитарного эксперта и профилактике инфекционных заболеваний	3	3
3.	Профессиональные ошибки и преступления в работе ветеринарно-санитарных экспертов	5	5
4.	Понятие, классификация, функции деловых коммуникации	3	3
5.	Вербальная и невербальная коммуникации	3	3
6.	Особенности деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы	3	2
7.	Коммуникативная личность	3	4
8.	Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений	3	4
9.	Этика и этикет делового общения	3	4
10.	Комплементы в деловой коммуникации	5	5
11.	Знаковый характер жестов, символика движений рук, ног, головы. Жесты, позы положительно характеризующие нашу личность.	5	5
12.	Виды делового общения в сфере ветеринарии (деловая встреча, беседа, совещание и выступление)	3	5
13.	Деловое общение в сфере ветеринарии	3	5
14.	Деловая переписка	3	5
15.	Общение ветеринарных специалистов по телефону	3	5
16.	Использование современных средств связи в практической деятельности ветеринарно-санитарных экспертов	3	5
17.	Публичные выступления ветеринарных специалистов	5	5
18.	Совещание ветеринарных работников. Выступления ветеринарных специалистов в СМИ.	5	5
19.	Понятие, подготовка, методы и технология ведения деловых переговоров	3	5
20.	Деловые переговоры в сфере ветеринарии	3	5
21.	Повышение эффективности переговоров	3	5
22.	Техника ведения деловых переговоров	5	5
23.	Особенности и закономерности национальных стилей ведения переговоров: американский стиль, английский стиль, французский стиль, немецкий стиль, японский стиль, китайский стиль и т.д.	5	5
24.	Технические ошибки при ведении переговоров	5	5
25.	Понятие, классификация и причины конфликтов Манипуляции и конфликтные ситуации в общении ветеринарных специалистов	3	5
26.	Типы конфликтных личностей в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы	3	6
27.	Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией в сфере ветеринарии	3	6
28.	Положительные и отрицательные стороны конфликтов на работе	5	6
29.	Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления	3	5
30.	Виды профессиональных стрессов	3	5
31.	Пути преодоления стрессов в работе ветеринарно-санитарного эксперта	3	5
32.	Авторитет, воля, способность к самосовершенствованию и другие качества специалиста	5	5

№ п/п	Наименование тем и вопросов	Количество часов	
		по очной форме обучения	по заочной форме обучения
33.	Стили руководства и организаторские способности	3	4
34.	Проблемы ветеринарных специалистов в вопросах лидерства и деловых коммуникациях	3	5
35.	Способы организации и руководства работой команды.	5	5
36.	Правила работы в коллективе. Качества специалиста, необходимые для его успешной деятельности.	5	5
37.	Контроль	**130**	**168**

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

5.1 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: очная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353

5.2 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации по организации самостоятельной работы студентов обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: очная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353.

5.3 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353; **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/06027.pdf**

5.4 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации по организации самостоятельной работы студентов обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353; **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/06026.pdf**

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

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Богданова, Ю. З. Практикум для самостоятельной работы по курсу «Деловые коммуникации» : учебное пособие / Ю. З. Богданова. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2020 — Часть 1 — 2020. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162311 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Богданова, Ю. З. Практикум для самостоятельной работы по курсу «Деловые коммуникации» : учебное пособие / Ю. З. Богданова. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2020 — Часть 2 — 2020. — 44 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162318 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей..
3. Никитин, И. Н. Коммуникации в сфере ветеринарии : учебное пособие для вузов / И. Н. Никитин, Е. Н. Трофимова, А. И. Ключникова. — 2-е изд.,стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-507-44167-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/215759 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная:

4. Никитин, И. Н. Деонтология, профессиональная этика ветеринарно-санитарного эксперта / И. Н. Никитин, Е. Н. Трофимова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-507-44199-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/214835 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Сиганьков, А. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / А. А. Сиганьков. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/218462 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Фионова, Л. Р. Этика делового общения : учебное пособие / Л. Р. Фионова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Пенза : ПГУ, 2020. — 112 с. — ISBN 978-5-907262-63-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/162302 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Трофимов, В. К. Деловая этика : учебное пособие / В. К. Трофимов. — 2-е. — Ижевск : УдГАУ, 2018. — 256 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/133961 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Иваев, М. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / М. И. Иваев. — Самара : ПГУТИ, 2021. — 114 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/301088 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам https://юургау.рф
2. ЭБС «Издательство «Лань» – http://e.lanbook.com
3. ЭБС «Университетская библиотека online» – http://biblioclub.ru
4. Электронный каталог Научной библиотеки: https://sursau.ru/about/library/contacts.php.
5. «Электронные издания»: https://sursau.ru/about/library/contacts.php
6. Книгообеспеченность – http://nb.sursau.ru:8080/SkoWeb/login.aspx

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

9.1 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура,форма обучения: очная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353

9.2 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации по организации самостоятельной работы студентов обучающихся по направлению подготовки 36.04.01Ветеринарно-санитарная экспертиза. Уровень высш. образования магистратура, форма обучения: очная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353.

9.3 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353; **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/06027.pdf**

9.4 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации по организации самостоятельной работы студентов обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353; **http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/06026.pdf**

10. Современные информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

- Техэксперт (информационно-справочная система ГОСТов);
- «Сельхозтехника» (автоматизированная справочная система).
- Электронный каталог Института ветеринарной медицины https://sursau.ru/about/library/contacts.php.

Программное обеспечение общего назначения:

- Операционная система MicrosoftWindows.
- Офисный пакет MicrosoftOffice.
- Программный комплекс для тестирования знаний MyTestXPRo 11.0.
- Антивирус KasperskyEndpointSecurity.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения

Учебная аудитория № 057 оснащенная оборудованием и техническими средствами для выполнения практических работ;

Аудитория № VII оснащенная переносным мультимедийным комплексом.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещение для самостоятельной работы № 42, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень оборудования и технических средств обучения

Переносной мультимедийный комплекс (проектор BenQ, экран на штативе, ноутбук Asus, сетевой фильтр). Наглядные пособия по дисциплине.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины…….. 19
2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций……..... 21
3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины……... 23
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций …….. 24

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовке……...……... 24

4.1.1. Опрос на практическом занятии……. 24

4.1.2. Собеседование…… 29

4.1.3. Тестирование…….. 32

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации… 37

4.2.1. Зачет с оценкой……..…… 37

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся должен знать: возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций, различные стратегии для достижения поставленной цели (Б1.О.03, УК – 3 - З.1)	Обучающийся должен уметь: действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели (Б1.О.03, УК-3–У.1)	Обучающийся должен владеть: методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели (Б1.О.03, УК-3–Н.1)	Устный опрос на практическом занятии; тестирование; собеседование	Зачет с оценкой

УК 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Обучающийся должен знать: современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия (Б1.О.03, УК-4–З.1)	Обучающийся должен уметь: применять базовые навыки владения современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия (Б1.О.03, УК-4–У.1)	Обучающийся должен владеть: современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия - (Б1.О.03, УК-4–Н.1)	Устный опрос на практическом занятии; тестирование; собеседование	Зачет с оценкой

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	знания	умения	навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Обучающийся должен знать: характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности в рамках деловой коммуникации - (Б1.О.03, УК-3–З.1)	Обучающийся должен уметь: реализовывать деловые коммуникации через личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях (Б1.О.03, УК-3–У.1)	Обучающийся должен владеть: навыками осуществления деловых коммуникаций для саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности (Б1.О.03, УК-3–Н.1)	Устный опрос на практическом занятии; тестирование; собеседование	Зачет с оценкой

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Показатели оценивания ИД-1.УК-3	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.03, УК-3-З.1	Обучающийся не знает о возможных нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций, различные стратегии для достижения поставленной цели	Обучающийся слабо знает возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций, различные стратегии для достижения поставленной цели	Обучающийся знает возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций, различные стратегии для достижения поставленной цели с незначительными затруднениями	Обучающийся знает возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций, различные стратегии для достижения поставленной цели в соответствии с направленностью профессиональной деятельности
Б1.О.03,УК-3-У.1	Обучающийся не умеет действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели	Обучающийся слабо умеет действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели	Обучающийся умеет действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели с незначительными затруднениями	Обучающийся умеет действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели

Б1.О.03,УК-3,-Н.1	Обучающийся не владеет методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели	Обучающийся слабо владеет методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели	Обучающийся владеет навыками методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели с незначительными затруднениями	Обучающийся свободно владеет навыками методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности и организации деловых коммуникаций для достижения поставленной цели

ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Показатели оценивания ИД-1.УК-4	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.03, УК-4–З.1	Обучающийся не знает современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия	Обучающийся слабо знает современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия	Обучающийся знает современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия с незначительными затруднениями	Обучающийся знает современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия в соответствии с направленностью профессиональной деятельности
Б1.О.03, УК-4–У.1	Обучающийся не умеет применять базовые навыки владения современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия	Обучающийся слабо умеет применять базовые навыки владения современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия	Обучающийся умеет применять базовые навыки владения современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия с незначительными затруднениями	Обучающийся умеет применять базовые навыки владения современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия
Б1.О.03, УК-4–Н.1	Обучающийся не владеет современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия	Обучающийся слабо владеет современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия	Обучающийся владеет современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия с незначительными затруднениями	Обучающийся свободно владеет современными коммуникативными технологиями для профессионального взаимодействия

ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Показатели оценивания ИД-1.УК-6	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.03, УК-6 -З.1	Обучающийся не знает характеристики и механизмы процесса саморазвития и самореализации личности в рамках деловой коммуникации	Обучающийся слабо знает характеристики и механизмы процесса саморазвития и самореализации личности в рамках деловой коммуникации	Обучающийся знает характеристики и механизмы процесса саморазвития и самореализации личности в рамках деловой коммуникации с незначительными ошибками и отдельными пробелами	Обучающийся знает характеристики и механизмы процесса саморазвития и самореализации личности в рамках деловой коммуникации
Б1.О.03, УК-6, -У.1	Обучающийся не умеет реализовывать деловые коммуникации через личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях	Обучающийся слабо умеет реализовывать деловые коммуникации через личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях	Обучающийся умеет реализовывать деловые коммуникации через личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях с незначительными затруднениями	Обучающийся умеет реализовывать деловые коммуникации через личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях
Б1.О.03, УК-6, -Н.1	Обучающийся не владеет навыками осуществления деловых коммуникаций для саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	Обучающийся слабо владеет навыками осуществления деловых коммуникаций для саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности	Обучающийся владеет навыками осуществления деловых коммуникаций для саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности с незначительными затруднениями	Обучающийся свободно владеет навыками осуществления деловых коммуникаций для саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформированных в процессе освоения дисциплины

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

3.1 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: очная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353

3.2 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации по организации самостоятельной работы студентов обучающихся по направлению подготовки 36.04.01Ветеринарно-санитарная экспертиза. Уровень высш. образования магистратура, форма обучения: очная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353.

3.3 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353

3.4 Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. рекомендации по организации самостоятельной работы студентов обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 23 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, по дисциплине «Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовке

4.1.1. Устный опрос на практическом занятии

Ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и/или темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. методразработку «Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высш. образования магистратура, форма обучения: очная» / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353; Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353) заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
1.	Тема 1. Особенности работы ветеринарно-санитарных экспертов. Категории этики, необходимые для ветеринарно-санитарного эксперта. Деонтологические подходы к работе ветеринарно-санитарного эксперта и профилактике инфекционных заболеваний 1. Раскройте происхождение и сущность термина «этика». 2. Что относится к «Золотому правилу» в этике? 3. Дайте характеристику с приведением примеров таким категориям этики, как: совесть, стыд, скромность. 4. Дайте характеристику с приведением примеров таким категориям этики, как: тактичность, вежливость, отзывчивость, милосердие. 5. Дайте характеристику с приведением примеров таким категориям этики, как: долг, честь и достоинство. 6. Расскажите об особенностях этики специалиста ветеринарной медицины. 7. Что такое деонтология? 8. В чем заключается работа ветеринарно-санитарного эксперта? 9. Каковы деонтологические походы в работе ветеринарно-санитарного эксперта? 10. Для чего необходимо проводить профилактику инфекционных болезней? 11. Каковы деонтологические подходы к профилактике болезней? 12. К чему может привести не соблюдение деонтологических правил в работе	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

	ветеринарно-санитарного эксперта? 13. Несет ли ветеринарный специалист уголовную ответственность?	
2.	Тема 2. Особенности деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы 1. На чем основана классификация деловых отношений? 2. Какие признаки характерны для деловых коммуникаций? 3. В каких сферах жизни развиваются деловые коммуникации? 4. Каковы функции деловых коммуникаций? 5. Какие уровни и виды деловых коммуникаций вы знаете? 6. В чем особенность деловой коммуникации в сфере ветсанэкспертизы? 7. Какова коммуникативно-информационная сторона деловых коммуникаций ?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
3.	Тема 3. Коммуникативная личность 1. Дайте понятие «коммуникативная личность». 2. Дайте понятие «личность». 3. В чем роль личности в системе коммуникации? 4. Что относится к определяющим параметрам коммуникативной личности? 5. Что означает понятие «коммуникабельный? 6. Дайте понятие «Харизма». Приведите примеры.	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
4.	Тема 4. Служебное общение. Правила служебных взаимоотношений 1. В чем заключается роль служебного общения? 2. Какие формы барьеров общения вы знаете? 3. Каковы правила служебных взаимоотношений? 4. В каких формах может протекать процесс интерактивного взаимодействия ветеринарных специалистов? 5. Можно ли говорить о речи как о форме поведения? 6. Какие речевые приемы усиливают или ослабляют коммуникацию? 7. Что общего между вербальным и невербальным языком?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
5.	Тема 5. Этика и этикет делового общения 1. Что такое этикет, его сущность и значение?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит

	2. Охарактеризуйте этикетные модели взаимодействий с деловыми партнерами . 3. Каковы этические принципы и нормы в деловых отношениях? 4. Перечислите общие механизмы внедрения этических принципов и правил в практику деловых отношений ветсанэксперта. 5. Что такое мораль и каковы этические регуляторы поведения и профессиональных взаимоотношений?Перечислите моральные категории, принципы и нормы профессиональной этики . 6. Профессиональные и корпоративные этические кодексы 7. Имидж: понятие, особенности, элементы.	работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
6.	Тема 6. Деловое общение в сфере ветеринарии 1. В чем заключается роль деловых коммуникаций в управлении организацией? 2. Дайте характеристику содержанию делового общения. 3. Каковы научные основы деловых коммуникаций? 4. Какова методология, методы и методика делового общения? 5. Каковы стили и формы делового общения? 6. Какие деловые встречи возможны в сфере ветеринарии? 7. В чем суть деловой беседы для ветеринарного специалиста? Назовите ее плюсы и минусы. 8. Что такое кадровая, дисциплинарная, проблемная беседа? Охарактеризуйте каждую с привидением примеров по ветеринарии.	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
7.	Тема 7. Деловая переписка 1. Дайте понятие «Деловое письмо». 2. Какова классификация деловых писем? 3. Перечислите правила написания деловых писем. 4. Что означает понятие «корректность» в написании делового письма? 5. Что означает понятие «грамотность» в написании делового письма? 6. Что означает стиль делового письма?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
8.	Тема 8. Общение ветеринарных специалистов по телефону 1. В чем заключается специфика раговора по телефону? 2. Как разделяются телефонные звонки? 3. Сколько в среднем должен длиться разговор по телефону? 4. Перечислите порядок ответа на входящие звонки. 5. Каковы правила разговора по телефону? 6. В чем особенности разговора по мобильному телефону?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6

		Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
9.	Тема 9. Использование современных средств связи в практической деятельности ветеринарно-санитарных экспертов 1. Что относится к современным средствам связи? 2. Какие из них особенно необходимы в работе ветспециалиста? 3. В чем преимущества и каковы правила написания электронного письма? 4. Какова цель общения по видеосвязи? 5. Роль видеоконференций в ветеринарии? 6. Каково влияние интернета на жизнь и работу ветсанэксперта?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
10.	Тема 10. Деловые переговоры в сфере ветеринарии 1. Дайте понятие «Деловые переговоры». 2. В чем отличие делового общения от деловых переговоров? 3. Какие существуют виды переговоров? 4. В чем заключается подготовка к переговорам? 5. Дайте характеристику личности «квадрат», «треугольник», «круг», «загзак» и «прямоугольник», ведущей переговоры. 6. Каковы методы ведения переговоров?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
11.	Тема 11. Повышение эффективности переговоров 1. Перечислите методы повышения эффективности переговоров. 2. Что означает понятие «пустые обещания»? 3. Как создать благоприятную среду для эффективности преговоров? 4. Можно ли аргументацией добиться желаемой цели?	ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
12.	Тема 12. Техника ведения деловых переговоров 1. Назовите этапы проведения переговоров? 2. В чем заключаются правила ведения переговоров? 3. В чем заключается тактика аргументирования?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию

	4. Каковы методы аргументирования? 5. В чем заключаются ошибки ведения переговоров? 6. Каковы недостатки при ведении переговоров?	для достижения поставленной цели ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
13.	Тема 13. Типы конфликтных личностей в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы 1. Что такое конфликт и каковы его виды? 2. Каковы предпосылки конфликтов? 3. Дайте характеристику конфликтной ситуации, приведите примеры. 4. Перечислите типы личностей склонных к конфликтам. 5. Дайте характеристику каждому из этих типов. 6. Каковы ошибки конфликтного человека?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
14.	Тема 14. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией в сфере ветеринарии 1. Перечислите структурные методы управления конфликтом. 2. Какова структура поведения ветеринарного специалиста в конфликтной ситуации? 3. Какие виды стратегии в разрешение конфликтов вы знаете? 4. В чем заключается кодекс поведения в конфликте? 5. Как проявляется моральный аспект человеческого поведения? 6. Какова культура поведения ветспециалиста? 7. Чем обусловлено проявление профессионализма специалиста? 8. Как осуществляется объективное восприятие ситуации? 9. Как проявляется агрессивное и пассивное поведение? 10. Какие способы решения конфликтных ситуаций вы знаете?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
15.	Тема 15. Виды профессиональных стрессов 1. Что такое «Профессиональный стресс»? 2. Какие бывают стрессы? Охарактеризуйте каждый из них. 3. Что означает «Синдром опустошения»? Приведите пример. 4. Каковы стадии синдрома опустошения?	ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
16.	Тема 16. Пути преодоления стрессов в работе ветеринарно-санитарного эксперта 1. Трудотерапия как один из методов преодоления стрессов. Охарактеризуйте данный метод. Приведите пример. 2. Перечислите методы снятия стресса. 3. Каким способом вы снимаете стресс? 4. В чем отрицательное действие стресса на организм? 5. Какую роль в преодолении стресса играет саморегуляция делового чело-	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

	века? 6. Каковы правила поведения в стрессовой ситуации?	
17.	Тема 17. Проблемы ветеринарных специалистов в вопросах лидерства и деловых коммуникациях 1. Что такое лидерство? 2. Чем формальный лидер отличается от неформального? 3. Как соотносятся лидерство и руководство? 4. В чем заключается этика руководства? 5. В чем выражается этика подчинения? 6. Назовите критерии, которые могут помочь правильно оценить средства мотивации. 7. Должен ли руководитель саморазвиваться и самообучаться? 8. Каковы этические обязанности руководителей? 9. Какие стили руководства вы знаете? Приведите примеры. 10. Дайте характеристику каждому из стилей руководств. 11. Есть ли взаимосвязь между темпераментом и стилем руководства? 12. Охарактеризуйте, с привидением примеров, виды темперамента руководителя. 13. Какие темпераменты с какими стилями руководства сочетаются?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после ответа.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	- обучающийся полно усвоил учебный материал; - показывает знание основных понятий темы, грамотно пользуется терминологией; - проявляет умение анализировать и обобщать информацию; - демонстрирует умение излагать учебный материал в определенной логической последовательности; - демонстрирует сформированность и устойчивость знаний, умений и навыков; - могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: - в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; в изложении материала допущены незначительные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после наводящих вопросов; выявлена недостаточная сформированность знаний, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	- не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, решении задач, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.

4.1.2. Собеседование

Собеседование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и/или темам дисциплины. Вопросы для собеседования (см. методическую разработку «Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучаю-

щихся по направлению подготовки 36.04.01Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высш. образования магистратура, форма обучения: очная» / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353; Савостина Т.В. Деловые коммуникации в ветеринарно-санитарной экспертизе [Электронный ресурс]: метод. указания к практическим занятиям обучающихся по направлению подготовки: 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза, уровень высшего образования магистратура, форма обучения: заочная / Т.В. Савостина. – Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2023. – 64 с. – Режим доступа: https://edu.sursau.ru/course/view.php?id=9353) заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
1	**Раздел 1 Полномочия органов исполнительной власти в области ветеринарии, задачи и функции ветеринарных учреждений, обязанности ветеринарных специалистов, в процессе реализации которых формируются и осуществляются коммуникации**	
	1. Какие ошибки допускают ветеринарные специалисты на производстве? Приведите примеры. 2. Какие виды ятрогенных ошибок Вы знаете? Приведите примеры. 3. Что такое несчастные случаи, когда они наблюдаются? 4. Какие виды преступлений допускают ветеринарно-санитарные эксперты? Приведите примеры. 5. Какова ответственность за ошибки ветеринарных специалистов? 6. Приведите классификацию профессиональных ошибок. 7. Имеет ли право ветеринарный специалист на врачебную ошибку? 8. Какие ошибки могут быть в антибиотикотерапии? 9. Чем врачебная ошибка отличается от несчастного случая? 10. Каковы пути предупреждения врачебных ошибок? 11. В чем заключается нравственно-этический смысл понятия «врачебная ошибка»? 12. Каковы пути предупреждения врачебных ошибок? 13. Нужно ли соблюдать этические аспекты в решении научных вопросов?	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
2	**Раздел 2. Виды деловой коммуникации в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы**	
	1. Что такое комплимент и для чего он нужен? 2. Какова роль комплементов в деловой коммуникации? 3. Приведите примеры комплиментов сказанные красивой женщине. 4. Приведите примеры комплиментов за хорошую работу. 5. Нужно ли иметь для хорошей работы шаблоны комплиментов? 6. Каков знаковый характер жестов? 7. Существует ли определенная символика движений рук, ног, головы? О чем они «говорят»? 8. Покажите жесты, позы положительно характеризующие нашу личность.	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современ-
3	**Раздел 3 Деловое общение в сфере ветеринарно-санитарной экспертизы**	
	1. Что относится к публичным выступлениям ветеринарных специалистов? 2. Охарактеризуйте различные виды публичных выступлений.Чем они отличаются и для чего служат? 3. Какие атрибуты нужны для публичного выступления? 4. Для чего служит совещание ветеринарных работников.	

	5. Какие выступления ветеринарных специалистов возможны в СМИ?	ные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
4	**Раздел 4. Деловые переговоры ветеринарных специалистов**	
	1. Есть ли особенности и закономерности национальных стилей ведения переговоров. 2. Что такое американский стиль? Охарактеризуйте его. 3. Что такое английский стиль? Охарактеризуйте его. 4. Что такое французский стиль? Охарактеризуйте его. 5. Что такое немецкий стиль? Охарактеризуйте его. 6. Что такое японский стиль? Охарактеризуйте его. 7. Что такое китайский стиль? Охарактеризуйте его. 8. Приведите примеры разных стилей ведения переговоров. 9. Какие технические ошибки возникают при ведении переговоров? 10. Каковы способы избежания технических ошибок?	
5	**Раздел 5. Конфликты в деловых коммуникациях ветеринарных специалистов**	
	14. Какова культура поведения ветспециалиста? 15. Чем обусловлено проявление профессионализма специалиста? 16. Как осуществляется объективное восприятие ситуации? 17. Как проявляется агрессивное поведение? 18. Как проявляется пассивное поведение? 19. Какие способы решения конфликтных ситуаций вы знаете? 20. Есть ли польза от конфликтов в коллективе? 21. Как отражаются конфликты на работе? 22. Перечислите отрицательные стороны конфликтов на работе.	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
6	**Раздел 6. Противостояние ветеринарных специалистов в коллективе, стрессы и пути их преодоления**	
	1. Что такое авторитет? 2. Можно ли заработать авторитет? Назовите способы. Все ли способы хороши для этого? 3. Нужна ли ветеринарно-санитарному эксперту способность к самосовершенствованию? 4. Какие качества характера ветеринарно-санитарного специалиста необходимы для профессионала? 5. Что означает такая категория этики как воля? В чем ее необходимость для ветеринарно-саниатрного эксперта.	
7	**Раздел 7. Лидер и группа. Руководство организацией**	
	1. Какие стили руководства вы знаете? Приведите примеры. 2. Дайте характеристику каждому из стилей руководств. 3. Есть ли взаимосвязь между темпераментом и стилем руководства? 4. Охарактеризуйте, с привидением примеров, виды темперамента руководителя. 5. Каковы этические обязанности руководителей? 6. Работает ли «золотое правило» этики в отношении руководителя к подчиненному? В чем это выражается? 7. Нужна ли этика делового общения между руководителем и подчиненным? Для чего? 8. Какие темпераменты с какими стилями руководства сочетаются? 9. Как сплотить коллектив? Приведите несколько способов. 10. Существуют ли правила работы в коллективе? 11. Какие качества специалиста необходимы для его успешной деятельности? 12. Полезны ли конфликты на работе? 13. Какие виды профессиональной этики Вы знаете? 14. Расскажите об особенностях этики специалиста ветеринарной медицины.	

4.1.3. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов.

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризую-щих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
1.	1. Какое качество отрицательно для ветеринарного специалиста при достижении поставленной задачи? настойчивость гибкость ответственность несговорчивость 2.Укажите, какое отрицательное качество ветеринарного специалиста может проявиться при исполнении долга: принципиальность твердость бескомпромиссность беспринципность 3.Укажите отрицательное качество специалиста по отношению к коллективу: коммуникабельность адекватность общительность лицемерие 4.Если задаваемые вам вопросы затрагивают конфиденциальные стороны работы предприятия (лаборатории), вы предпримите следующие действия: порекомендуете обратиться с этим вопросом к шефу; сочтете, что эта информация необходима ему по работе; спросите у собеседника имеет ли он на это право? ответите, что этот вопрос не в вашей компетенции. 5. Конкуренция, как социально-психологическое явление, представляет собой достижение индивидуальных или групповых целей в условиях противоборства открытое столкновение или войну переход от столкновения идей к столкновению личностей достижение цели совместными усилиями 6.Групповые нормы и ценности возникают в результате… подражания заражения внушения убеждения 7. Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией определяется понятием … конформность заражение мода убеждение 8. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека эмпатия	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризую-щих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	общение сотрудничество рефлексия 9. Организация совместной деятельности, поиск средств повышения эффективности сотрудничества – это … уровень общения интимно – личностный ритуальный, или социально – ролевой деловой прагматический 10. Обращение к адресату с призывом удовлетворить потребности или желания инициатора воздействия убеждение принуждение заражение просьба 11.Какое качество является отрицательным для ветеринарного специалиста? быстрота суждения хорошая работоспособность врачебная активность безответственность 12. Входя в комнату, где сидят подчиненные, руководитель – не здоровается первым; первым приветствует всех; обменивается со всеми рукопожатиями; здоровается первым, сотрудники отвечают, вставая. 13.Вид коммуникации, для которого характерны процесс межличностного влияния, стимулирования группы, нацеливания её на выполнение задач. межличностная групповая массовая индивидуальная	
2.	1. Цель коммуникативно-деятельностной методики: формирование письменной речи; формирование языковой личности; формирование здорового образа жизни; формирование коллективизма. 2. К принципам обучения, применяемым в информационных технологиях, не относится: принцип стартовых знаний; принцип информационной безопасности; принцип моделирования; принцип наглядности. 3. На основе активизации и интенсификации деятельности можно выделить следующие технологии: принцип наглядности; принцип учёта родного языка; компьютерные технологии; принцип научности.	ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризую-щих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	4. К внешним причинам внедрения информационных технологий относят: повышение эффективности труда за счёт экономии времени; общественная потребность в людях, владеющих методами информационных технологий; массовое тиражирование средствами ИТ передовых технологий в профессиональной сфере; повышение квалификации сотрудников профессиональной деятельности. 5. В комплекс информационных технологий входит: принцип наглядности; телекоммуникационные технологии; принцип научности; принцип учёта родного языка; принцип доступности. 6. Что вы понимаете под словом коммуникативность? Способность к волевому воздействию и логическому убеждению. Способность профессионала идентифицировать себя с новичком. Расположенность к людям, доброжелательность, общительность. Профессиональная зоркость, эмпатия, педагогическая интуиция. 7. Интерактивные средства, позволяющие одновременно проводить операции с неподвижными изображениями, видеофильмами, анимированными графическими изображениями, тестом, речевым и звуковым сопровождением, – это: электронные учебно-методические комплексы; педагогические программные средства; мультимедийные средства; дидактическая игра; 8. Система научных и инженерных знаний, а также методов и средств, которая используется для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации в предметной области, – это: информационная технология; информационная технология обучения; информационный процесс; метод проектов. 9. К внутренним причинам внедрения информационных технологий относится: повышение эффективности труда за счёт экономии времени; общественная потребность в людях, владеющих методами информационных технологий; стремительное совершенствование средств новых информационных технологий; повышение квалификации; 10. Что означает принцип целесообразности применения средств новых информационных технологий? при проектировании, создании и организации системы дистанционного обучения необходимо оценить целесообразность применения существующих информационных технологий, чтобы не сделать ошибку преимущественного ориентирования на какое-то средство обучения; необходимость контроля самостоятельности учения, что достигается очной формой контакта, видео конфренцсвязью, использованием различных технических средств; целесообразности применения существующих информационных технологий, чтобы не сделать ошибку преимущественного ориентирования на какое-то средство обучения;	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризую-щих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	характеризуются разработкой и использованием жёсткого графика планирования и контроля учебного графика; диагностика знаний обучаемых. 11. Совокупность современных средств аудио- теле-, визуальных и виртуальных коммуникаций, используемых в процессе организации, планирования и управления деятельностью, называется: видеозахватом; мультимедиа технологиями; виртуальным миром; социальная сеть. 12. Укажите способности, которые проявляются в умении человека устанавливать целесообразные отношения. Коммуникативные. Дидактические. Организаторские. Перцептивные. 13. Что означает термин «технология»? «технос» - прогресс «техне»- искусство, «логос» - учение «техникос» - высокая техника «технология» - образование	
3.	1. Неосознанная готовность человека определенным привычным образом воспринимать и оценивать каких-либо людей и реагировать определенным, заранее сформированным образом без полного анализа конкретной ситуации эмпатия идентификация установка проекция 2. Функция общения, которая реализуется в возможности человека познать, утвердить себя, свою ценность в процессе общения организация и поддержание межличностных отношений прагматическая внутриличностная подтверждения 3. Психологический механизм самосознания называется…. эмпатия идентификация рефлексия атрибуция 4. В процессе общения за восприятием сообщения партнером следует … оценка сообщения интерпретация сообщения обратная связь выделение и понимание смысловой части передача сообщения 5. Личная организованность — это: качество человека, характеризующееся строгим соблюдением установленных норм поведения в том обществе, в котором проходит его жизнь; способность человека организовать свой рабочий день и выполнить все намечен-	ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризую-щих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	ное; способность жить и действовать по системе. способность жить не по правилам, навязанным обществом. 6. Как Вы думаете, окружающие влияют на Вас? Возможно, самые близкие люди. Не думаю, я такой, какой есть, и никто не сможет изменить меня. Обязательно, и я часто замечаю отражение этого влияния на себе, например, как меняет ход моих мыслей или предпочтения. Як чужому мнению всегда прислушиваюсь, но выводы делаю сам. 7. Как Вы думаете, что Вам мешает совершенствоваться и развиваться? Ничто не мешает, я и так развиваюсь каждую минуту, получая новую информацию и опыт. Не хватает времени и нужной литературы. Собственная лень. Я и так само совершенство. 8.Как Вы реагируете, когда понимаете, что у Вас появляется больше ответственности за что-то? Это здорово, значит, я развиваюсь и расту, получаю больше власти и возможности влиять на что-то. Смотря, какой ответственности, и как много времени она отнимает. Чем больше ответственности - тем больше обязательств, а я предпочитаю свободу. Если это влияет на карьеру – готов стерпеть все. 10. К способу регулирования межличностных отношений не относится: проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений; регулирование межгрупповых отношений; учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;. целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения. 11. Как называется умение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку… бестактность; воспитанность; порядочность; тактичность. 12.Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве… Объекта, на который направлено мое действие; Равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства; Человек человеку – бревно, лишь бы цель была достигнута; Человек человеку – волк. Такова природа человека. 13. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется… авторитет; имидж; популярность; репутация.	

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80-100
Оценка 4 (хорошо)	70-79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50-69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	менее 50

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет с оценкой

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено»; оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в случае дифференцированного зачета.

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на экзамене преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике или заместителя директора Института по учебной работе не допускается.

Форма(ы) проведения зачета (устный опрос, тестирование) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в секретариате директората зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета за-

прещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются заместителем директора института по учебной работе.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения заместителя директора института по учебной работе досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины Зачет с оценкой	Код и наименование индикатора компетенции
1.	1. Раскройте значение изучения курса этики для формирования ветеринарно-санитарного эксперта. 2. Дайте понятие профессиональной этики, профессиональной деонтологии. Что общего и различного в этих понятиях. Приведите примеры. 3. Дайте понятие, подчеркните особенности и социальные функции этических категорий (добро и зло). 4. В чем заключается роль моральных принципов для науки? Значение науки для морали? 5. Дайте понятие поведению, поступку, милосердию, благотворительности, состраданию. Приведите примеры. 6. В чем заключаются идеи долга, моральной ответственности. Их взаимосвязь. 7. Нравственная культура личности, моральность, мудрость, благодарность. Охарактеризуйте эти понятия и приведите примеры. 8. Что общего и различного в понятиях: обязанность и долг; честь и долг; совесть и долг? 9. Охарактеризуйте следующие категории этики: скромность, смелость, мужество, терпение. 10. Охарактеризуйте следующие категории этики: умение, благоразумие, осторожность, честность. 11. Охарактеризуйте следующие категории этики: компетентность и скромность, стыд, обязанность 12. Каковы особенности этики ветеринарных и медицинских врачей? 13. В чем заключаются особенности врачебного мышления, врачебной интуиции? 14. В чем заключаются дионтологические требования к профилактике болезней? 15. В чем заключаются деонтологические требования к работе ветеринарно-санитарного эксперта? 16. Раскройте происхождение и сущность терминов «этика», «мораль», «нравственность». Что общего и различного в этих понятиях? 17. Дайте характеристику с приведением примеров таким категориям этики, как: совесть, стыд, скромность. 18. Какие стили руководства вы знаете? 19. Какие виды руководителей вы знаете? Расскажите о темпераменте руководителя и стиле руководства. 20. Какие имеются методы решения стрессовых ситуаций? 21. Как вести себя в конфликтных ситуациях? Есть ли польза от жалоб клиентов? 22. Какие ошибки допускают ветеринарные специалисты на производстве? При-	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	Зачет с оценкой	
	ведите примеры. 23. Какие виды преступлений допускают ветеринарные специалисты? Приведите примеры. 24. Дресс-код на различных приемах. 25. В чем заключается назначение довых коммуникаций? 26. Что влияет на результивность деловых коммуникаци? 27. Что такое современное совещание? 28. Какие задачи реализует совещание? 29. Какие требования предъявляются к деловому совещанию? 30. Как осуществить выбор сценария реализации совещания? 31. В чем заключается сущность и назначение переговоров? 32. В каких ситуаций применяется третья сторона переговоров? 33. Опишите содержание этапов подготовки и реализации переговоров. 34. Составьте сценарий переговоров с необходимыми документами (план 35. рассадки, приглашения и др.) 36. Что такое конфликт? В чем причины возникновения конфликтов в деловых коммуникациях? 37. Выделите основные стратегии поведения в конфликте и дайте им характеристику. 38. Какие конфликты являются социальными? Почему? 39. В чём суть и различие трёх классов социальных конфликтов? 40. Каковы основные конфликтные коммуникативные стратегии? 41. Каковы основные типы конфликтов, различающиеся источниками конфликта? 42. Почему различные практики предотвращения и урегулирования конфликтов являются 43. Неотъемлемой частью цивилизации? Охарактеризуйте их. 44. Каковы современные подходы к предотвращения и урегулированию конфликтов? 45. Каковы принципы и правила проведения делиберативных мероприятий? 46. Что такое «конфликтоген» и «синтон»? В каких формах проявляются конфликтогены и синтоны? Приведите примеры. 47. Как нужно вести себя в условиях конфликта? 48. Что такое речь? Какие существуют виды речи? 49. Какое различие существует между устной и письменной речью? 50. В каких формах существует язык? Назовите эти формы и дайте им краткую характеристику. 51. Какие стили существуют в рамках литературного языка? 52. Что понимается под метаязыком в общении? Приведите примеры использования метаслов и метавыражений. 53. Какие требования предъявляются к культуре речи? 54. Какие виды вопросов используются в процессе коммуникации? 55. Какие основные виды слушания выделяют в литературе по деловому общению? 56. Что представляет собой активное слушание? Какие этапы в нем выделяют? 57. Какие типичные ошибки слушания встречаются в процессе общения? 58. Каким требованиям должна отвечать публичная речь? 59. Каковы основные этапы классической схемы подготовки публичной речи? Назовите их и дайте характеристику. 60. Как нужно выступать перед аудиторией? 61. Что такое документ? Каковы его функции? 62. Каковы отличительные признаки документа? 63. Назовите основные разновидности документов и дайте им краткую характеристику. 64. В чем состоит культура составления документов. 65. Какие документы входят в систему организационно-правовой организации? 66. Как составляются документы, относящиеся к распорядительной документации? 67. Какие документы относятся к справочно-информационной документации? 68. Как соотносятся понятия «коммуникация» и «общение»? Что между ними об-	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	Зачет с оценкой	
	щего, и каковы различия? 69. Каковы социальные основы деловых коммуникаций? 70. Каковы объект, предмет и задачи науки «Деловые коммуникации»? 71. Какие методы исследования применяются в науке «Деловые коммуникации»? 72. Что представляет собой коммуникативная компетентность? 73. Какую значимость имеет коммуникативная компетентность в вашей будущей профессиональной деятельности? 74. Какие Вы знаете правила обращения по телефону в ветеринарных клиниках? Приведите примеры. 75. Правила организации и проведения деловых совещаний? 76. Принципы поведения на переговорах. Качества необходимые переговорщику. 77. Каковы способы взаимодействия в переговорах? 78. Какие формы общения со СМИ вы знаете? 79. Дайте понятие терминам этика, деонтология (философское, профессиональное). 80. Дайте понятие «этикет» и раскройте его сущность. Перечислите виды этикета.	

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблицах.

Шкала	**Критерии оценивания**
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы). Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

Шкала	**Критерии оценивания**
Оценка 5 (отлично)	- обучающийся полно усвоил учебный материал; - показывает знание основных понятий дисциплины, грамотно пользуется терминологией; - проявляет умение анализировать и обобщать информацию, навыки связного описания явлений и процессов; - демонстрирует умение излагать материал в определенной логической последовательности; - показывает умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; - демонстрирует сформированность и устойчивость знаний, умений и навыков; - могут быть допущены одна–две неточности при освещении второстепенных вопросов.
Оценка 4 (хорошо)	- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: - в усвоении учебного материала допущены пробелы, не исказившие содержание ответа; - в изложении материала допущены незначительные неточности.
Оценка 3 (удовлетворительно)	- знание основного программного материала в минимальном объеме, погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопросов; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании явлений и процессов, исправленные после наводящих вопросов; - выявлена недостаточная сформированность знаний, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	- пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы;

Шкала	Критерии оценивания
	- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании явлений и процессов, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; - не сформированы компетенции, отсутствуют соответствующие знания, умения и навыки.

Тестовые задания по дисциплине

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
1.	1. _____ - это величина переменная, его никогда не поздно завоевать, но легко потерять, преступив определенные границы. нравственность авторитет мораль опыт. 2. Стиль руководства, характеризующийся нежеланием руководителя брать на себя ответственность, отсутствием активности в деятельности называется_____. авторитарный демократический либеральный кооперативный 3. Стиль руководства, характеризующийся контролем деятельности подчиненных, развитием их инициативы, самостоятельности называется_____. демократический директивный либеральный авторитарный 4. Стиль руководства, характеризующийся стремлением командовать и подчинять себе всех, негативным отношением к проявлению сотрудниками инициативы называется _____. демократический директивный либеральный авторитарный 5. Какое качество отрицательно для ветеринарного специалиста при достижении поставленной задачи? настойчивость гибкость ответственность несговорчивость 6. Укажите, какое отрицательное качество ветеринарного специалиста может проявиться при исполнении долга: принципиальность твердость бескомпромиссность беспринципность 7. Укажите отрицательное качество специалиста по отношению к коллективу: коммуникабельность адекватность общительность лицемерие 8. Если задаваемые вам вопросы затрагивают конфиденциальные стороны работы предприятия (лаборатории), вы предпримите следующие действия: порекомендуете обратиться с этим вопросом к шефу; сочтете, что эта информация необходима ему по работе; спросите у собеседника имеет ли он на это право? ответите, что этот вопрос не в вашей компетенции.	ИД-1.УК-3 Организовывает и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	9. Конкуренция, как социально-психологическое явление, представляет собой: достижение индивидуальных или групповых целей в условиях противоборства открытое столкновение или войну переход от столкновения идей к столкновению личностей достижение цели совместными усилиями 10. Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией определяется понятием … конформность заражение мода убеждение 11. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека: эмпатия общение сотрудничество рефлексия 12. Организация совместной деятельности, поиск средств повышения эффективности сотрудничества – это … уровень общения. интимно – личностный ритуальный, или социально – ролевой деловой прагматический 13. Обращение к адресату с призывом удовлетворить потребности или желания инициатора воздействия убеждение принуждение заражение просьба 14. Какое качество является отрицательным для ветеринарного специалиста? быстрота суждения хорошая работоспособность врачебная активность безответственность 15. Входя в комнату, где сидят подчиненные, руководитель – не здоровается первым; первым приветствует всех; обменивается со всеми рукопожатиями; здоровается первым, сотрудники отвечают, вставая. 16. Вид коммуникации, для которого характерны процесс межличностного влияния, стимулирования группы, нацеливания её на выполнение задач- межличностная групповая массовая индивидуальная 17. Что такое "индивидуальность"? – это … психологические особенности личности детерминирующее поведение субъекта поведенческая активность человека особенности деятельности субъекта	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	18. Перечислите, что из перечисленного относится к личности в качестве устойчивой целостности психических процессов, свойств и отношений: темперамент характер мотивация все ответы верны 19. Афоризм «Коллега - это человек, которого более всего ненавидишь» принадлежит… А.Никитину Э.Лик И. Панько Д. Корсан 20. Наиболее сильный удар по честолюбию человека наносит… необоснованная критика не профессиональные действия зазнайство карьеризм 21. При допущении грубости по отношению к сотруднику необходимо… в дальнейшем быть вежливым признать свою ошибку проявлять психологическую смекалку сделать вид, что ничего не произошло 22. Стиль работы руководителя зависит от… интуиции наблюдательности темперамента умения слушать 23. Успех в бизнесе, по мнению Д. Карнеги, зависит от умения руководителя подать себя на _____ %.	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	50 65 85 90 24. Успех в бизнесе, по мнению Д. Карнеги, зависит от деловых качеств руководителя на ____ %. 5 10 15 20 25. Административное давление – признак … стиля руководства демократического коллегиального авторитарного либерального 26. Стратегия поведения при возникновении конфликта в деловом общении, когда конфликтующие стремятся принять решение, удовлетворяющее обе стороны – это: конкуренция; уклонение приспособление сотрудничество 27. Кодирование – это: любое вмешательство в процесс коммуникации на любом из его участков, искажающее смысл послания. процесс преобразования идей в символы, изображения, рисунки. формы, звуки, язык. перевод символов отправителя в мысли получателя. гипноз	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	28. Среди профессионально значимых качеств личности ветеринарного специалиста к экстравертивным относится … эрудиция твердость милосердие стойкость	
2.	29. Цель коммуникативно-деятельностной методики: формирование письменной речи; формирование языковой личности; формирование здорового образа жизни; формирование коллективизма. 30. К принципам обучения, применяемым в информационных технологиях, не относится: принцип стартовых знаний; принцип информационной безопасности; принцип моделирования; принцип наглядности. 31. На основе активизации и интенсификации деятельности можно выделить следующие технологии: принцип наглядности; принцип учёта родного языка; компьютерные технологии; принцип научности. 32. К внешним причинам внедрения информационных технологий относят: повышение эффективности труда за счёт экономии времени; общественная потребность в людях, владеющих методами информационных технологий; массовое тиражирование средствами ИТ передовых технологий в профессиональной сфере; повышение квалификации сотрудников профессиональной деятельности. 33. В комплекс информационных технологий входит: принцип наглядности; телекоммуникационные технологии; принцип научности; принцип учёта родного языка; принцип доступности. 34. Что вы понимаете под словом коммуникативность? Способность к волевому воздействию и логическому убеждению. Способность профессионала идентифицировать себя с новичкрм. Расположенность к людям, доброжелательность, общительность. Профессиональная зоркость, эмпатия, педагогическая интуиция. 35. Интерактивные средства, позволяющие одновременно проводить операции с неподвижными изображениями, видеофильмами, анимированными графическими изображениями, тестом, речевым и звуковым сопровождением – это: электронные учебно-методические комплексы; педагогические программные средства; мультимедийные средства; дидактическая игра;	ИД-1. УК-4 Применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	36. Система научных и инженерных знаний, а также методов и средств, которая используется для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации в предметной области – это: информационная технология; информационная технология обучения; информационный процесс; метод проектов. 37. К внутренним причинам внедрения информационных технологий относится: повышение эффективности труда за счёт экономии времени; общественная потребность в людях, владеющих методами информационных технологий; стремительное совершенствование средств новых информационных технологий; повышение квалификации; 38. Что означает принцип целесообразности применения средств новых информационных технологий? при проектировании, создании и организации системы дистанционного обучения необходимо оценить целесообразность применения существующих информационных технологий, чтобы не сделать ошибку преимущественного ориентирования на какое-то средство обучения; необходимость контроля самостоятельности учения, что достигается очной формой контакта, видео конфренц связью, использованием различных технических средств; целесообразности применения существующих информационных технологий, чтобы не сделать ошибку преимущественного ориентирования на какое-то средство обучения; характеризуются разработкой и использованием жёсткого графика планирования и контроля учебного графика; диагностика знаний обучаемых. 39. Совокупность современных средств аудио- теле-, визуальных и виртуальных коммуникаций, используемых в процессе организации, планирования и управления деятельностью, называется: видеозахватом; мультимедиа технологиями; виртуальным миром; социальная сеть. 40. Укажите способности, которые проявляются в умении человека устанавливать целесообразные отношения. коммуникативные. дидактические. организаторские. перцептивные. 41. Что означает термин «технология»? «технос» - прогресс «техне»- искусство, «логос» - учение «техникос» - высокая техника «технология» - образование 42. Деловое общение основывается на знаниях: социологии психологии менеджмента	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	всех выше перечисленных дисциплин 43. К вербальным средствам общения относятся: устная речь письменная речь устная и письменная речь интонации голоса 44. Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным? жесты; позы мимика, выражение лица все перечисленные 45. В процессе общения за восприятием сообщения партнером следует … оценка сообщения обратная связь выделение и понимание смысловой части передача сообщения 46. Ключевая фаза общения – это …. выбор канала передачи сообщения восприятие выбор слов и грамматики обратная связь 47. По утверждению австралийского специалиста А.Пиза, наибольший объем информации от другого человека передается нам с помощью: слов мимики, жестов, позы тона голоса и его интонаций всего выше перечисленного в равной степени 48. Для результативного проведения деловых встреч, бесед, переговоров: необходимо контролировать свои движения и мимику; стараться интерпретировать реакции партнера; понимать язык невербальных компонентов общения; внимательно наблюдать за собеседником; пользоваться всеми выше перечисленными пунктами. 49. Невербальные компоненты общения наиболее значимы: в первые минуты знакомства в процессе обмена информацией при аргументировании в процессе спора 50. Если во время разговора Ваш собеседник, сидящий напротив, откинулся на спинку стула и скрестил руки на груди, значит: он готов внимательно Вас слушать ему приятно с Вами общаться, он заинтересован ему не интересна тема беседы, он не согласен с Вами ему просто некуда девать руки 51. Какой из жестов говорит о превосходстве партнера, его доминировании?	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	постукивание по столу пальцами потирание ладоней руки в боки на пояснице почесывание шеи 52. Если человек во время разговора касается Вас рукой, он показывает Вам: свою неприязнь свое желание Вас ударить свою неуверенность свое расположение к Вам 53. Коммуникация – это … специфический обмен информацией, в результате которого происходит процесс передачи информации интеллектуального и эмоционального содержания от отправителя к получателю сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления поиск, получение и потребление информации пользователем процесс межличностного влияния, стимулирования группы, нацеливания её на выполнение задач 54. Вид коммуникации, для которого характерны процесс межличностного влияния, стимулирования группы, нацеливания её на выполнение задач: межличностная групповая массовая индивидуальная 55. К ошибкам в процессе подготовки переговоров и бесед относится. не готовиться к переговорам вообще; полагаться на импровизацию; учет мельчайших деталей встречи; все перечисленное. 56. Подготовка к переговорам включает следующие этапы: выявление области взаимных интересов; установление рабочих отношений с партнером; решение организационных вопросов (повестка дня, место и время встречи); все перечисленное. 57. К правилам, позволяющим заинтересовать собой и заинтересоваться тем, с кем общаешься относится: выбор общеинтересной темы; использование шуток; форма возражений, типа «Мне кажется, Вы ошибаетесь», «По-видимому, Вы неверно информированы»; все перечисленное. 58. Насколько значимы в переговорном процессе существующие национальные различия? национальные особенности не имеют значения; степень значимости национальных особенностей различна в каждом конкретном случае; национальные особенности влияют на деловые отношения только при конфликте сторон; интенсивность делового общения в современном мире приводит к "размыванию"	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	национальных границ, формированию единых норм и правил; 59. Особенно строго соблюдались и соблюдаются правила этикета – в странах Западной Европы; в странах Дальнего и Ближнего Востока; в России; в странах Средней Азии; 60. К какому виду этикета относится этикет, предписывающий нормы поведения на совещаниях? деловой; общегражданский; придворный; воинский; 61. С какого возраста следует начинать обучение этикету? с младенческих лет; в начальной школе; в средней школе; обучаясь в средне-специальном или высшем учебном заведении; 62. Если вам звонит рассерженный чем-то человек, ваши действия: положите трубку; сразу прервете собеседника и укажите ему на тон разговора; выслушаете его до конца; прервете в подходящем месте вопросом: «Чем я могу Вам помочь?»; прервете в подходящем месте вопросом: «В чем Ваша проблема?» 63. Если задаваемые вам вопросы затрагивают конфиденциальные стороны работы фирмы, вы предпримите следующие действия: порекомендуете обратиться с этим вопросом к шефу; сочтете, что эта информация необходима ему по работе; ответите на вопрос уклончиво; ответите, что этот вопрос не в вашей компетенции. 64. Что вы будете делать, если разговор слишком затягивается, а участник телефонного диалога не собирается завершать беседу? положите трубку; задавать вопросы таким образом, чтобы собеседник мог ответить только односложно "да" или "нет"; прервете собеседника и укажите ему на необходимость быть кратким; выслушаете его до конца; прервете в подходящем месте вопросом типа: «Чем я еще могу Вам помочь?». 65. Что не относится к причинам проведения совещания? выявление мнений, необходимых для принятия решения: анализ трудных проблем; принятие решений по сложным, комплексным проблемам; доведение до сведения исполнителей принятое решение. 66. Права участников совещания: выдвигать любые идеи; отстаивать свою точку зрения: на обдумывание ответа или аргументации:	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	все перечисленное. 67. При проведении планового совещания (заседания) с большим числом участников подготовка начинается - за 1,5-2 недели до его проведения; за 10 дней до его проведения; за 1 неделю до его проведения; за 2 дня до его проведения; 68. Что демонстрирует уровень организованности проведения совещания? завершение совещания точно в обусловленное время; обеспечение участников совещания бумагой для записей; подготовка и оборудование помещения для проведения совещания; заготовка заранее необходимого количества визитных карточек, рекламных проспектов, каталогов; 69. Влиятельность в переговорах – это …. различия в поведении участника переговоров авторитет участника переговоров опыт ведения переговоров официальный статус участника переговоров 70. Как называется вид общения, при котором происходит обмен знаниями материальное когнитивное мотивационное деятельностное 71. Укажите верное определение коммуникативной ошибки: акт коммуникации состоялся, но получатель неверно интерпретировал сообщение акт коммуникации не состоялся, потому что адресант не нашел адресата акт коммуникации состоялся, но получатель сделал все наоборот акт коммуникации не состоялся из-за того, что адресат не знает кода 72. Элементами, какого научного направления невербальных средств коммуникации, являются жесты, мимика, позы и взгляды Кинесика Такесика Экстралингвистика Просодика 73. Какое приветствие подчеркивает ваше уважение и добрые чувства к человеку: "Здравствуйте" "Здравствуйте, Иван Александрович!", тепло улыбнуться кивок головой "Эй, привет!". 74. К вербальным средствам общения относятся: устная речь устная и письменная речь интонации голоса грамотность 75. Особенно строго соблюдались и соблюдаются правила этикета – в странах Западной Европы;	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	в странах Дальнего и Ближнего Востока; в России; в странах Средней Азии; 76. К какому виду этикета относится этикет, предписывающий нормы поведения на улице, в гостях, в театре, в общественных местах? деловой; общегражданский; придворный; воинский; 77. С какого возраста следует начинать обучение этикету? с младенческих лет; в средней школе; обучаясь в средне-специальном или высшем учебном заведении; когда понадобится. 78. Рукопожатие при встрече или при представлении мужчины и женщины совершенно неуместно - в любых деловых встречах; в неофициальных встречах; в странах Востока; в мусульманских странах. 79. Никогда и никому не рекомендуется дарить: часы; бутылку без фирменной коробки; слишком дорогой подарок; цветы, не сняв упаковку. 80. Какой пункт следует исключить из правил телефонного общения: отвечая на звонок, представьтесь; не давайте выход отрицательным эмоциям. в начале разговора задать вопросы «С кем я разговариваю?», «Что Вам нужно?»; отвечать на все звонки; 81. Каких выражений следует избегать при телефонных разговорах? «я не знаю»; «Вы должны…»; «Подождите секундочку, я скоро вернусь»; несогласие с собеседником начинать со слова «Нет»; всех выше перечисленных. 82. Групповые нормы и ценности возникают в результате… подражания заражения внушения убеждения 83. Условиями реализации деловой коммуникации являются: информационное содержание; обязательность контактов всех участников; соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия; выражение эмоционального состояния участников.	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
3.	84. Неосознанная готовность человека определенным привычным образом воспринимать и оценивать каких-либо людей и реагировать определенным, заранее сформированным образом без полного анализа конкретной ситуации: эмпатия идентификация установка проекция 85. Функция общения, которая реализуется в возможности человека познать, утвердить себя, свою ценность в процессе общения: организация и поддержание межличностных отношений прагматическая внутриличностная подтверждения 86. Психологический механизм самосознания называется…. эмпатия идентификация рефлексия атрибуция 87. В процессе общения за восприятием сообщения партнером следует … оценка сообщения интерпретация сообщения обратная связь выделение и понимание смысловой части передача сообщения 88. Личная организованность — это: качество человека, характеризующееся строгим соблюдением установленных норм поведения в том обществе, в котором проходит его жизнь; способность человека организовать свой рабочий день и выполнить все намеченное; способность жить и действовать по системе. способность жить не по правилам, навязанным обществом. 89. Как Вы думаете, окружающие влияют на Вас? возможно, самые близкие люди. не думаю, я такой, какой есть, и никто не сможет изменить меня. обязательно, и я часто замечаю отражение этого влияния на себе, например, как меняет ход моих мыслей или предпочтения. як чужому мнению всегда прислушиваюсь, но выводы делаю сам. 90. Как Вы думаете, что Вам мешает совершенствоваться и развиваться? ничто не мешает, я и так развиваюсь каждую минуту, получая новую информацию и опыт. не хватает времени и нужной литературы. собственная лень. я и так само совершенство. 91. Как Вы реагируете, когда понимаете, что у Вас появляется больше ответственности за что-то? это здорово, значит, я развиваюсь и расту, получаю больше власти и возможности	ИД-1УК-6 Определяет и реализует приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	влиять на что-то. смотря, какой ответственности, и как много времени она отнимает. чем больше ответственности - тем больше обязательств, а я предпочитаю свободу. если это влияет на карьеру – готов стерпеть все. 92. К способу регулирования межличностных отношений не относится: проектирование, формирование и развитие системы взаимоотношений; регулирование межгрупповых отношений; учет социально-психологических процессов и явлений в коллективах;. целенаправленное обучение персонала современным технологиям нравственного взаимоотношения. 93. Как называется умение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку… бестактность; воспитанность; порядочность; тактичность. 94. Нравственные отношения предполагают рассмотрение другого человека в качестве… объекта, на который направлено мое действие; равного мне человека, имеющего право на уважение достоинства; человек человеку – бревно, лишь бы цель была достигнута; человек человеку – волк. такова природа человека. 95. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется… авторитет; имидж; популярность; репутация. 96. Какая область психической структуры личности, по утверждению Фрейда, служит источником всех психических сил и энергии личности сверх-я оно предсознательное анима 97. Какое понятие юнговской «аналитической психологии» представляет общечеловеческий опыт, характерный для всех рас и народностей: индивидуальное бессознательное коллективное бессознательное персона эго 98. ._____ это самооценка личного отношения к своим поступкам, мыслям, действиям, сообразно с действующими в обществе нравственными нормами. стыд долг совесть честь 99. Умение уважительно и тактично общаться с людьми, готовность найти компромисс, выслушать противоположные точки зрения называется…	

№	Оценочные средства Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	Код и наименование индикатора компетенции
	сочувствие вежливость скромность благодеяние 100. Черта человека, выражающаяся в умеренностях во всех требованиях, не стремлении к богатству, роскоши, первенствованию, называется… вежливостью застенчивостью скромностью робостью	

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	**Критерии оценивания (% правильных ответов)**
Оценка 5 (отлично)	80-100
Оценка 4 (хорошо)	70-79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50-69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	менее 50

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения
	замененных	новых	аннулированных				