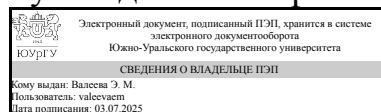


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



Э. М. Валеева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.09.М5.02 Актуальные аспекты современных профессиональных коммуникаций

для направления 39.03.01 Социология

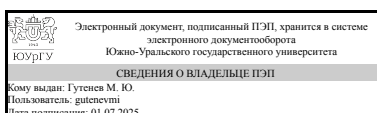
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

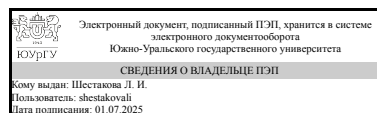
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.01 Социология, утверждённым приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 75

Зав.кафедрой разработчика,
к.филос.н., доц.



М. Ю. Гутенев

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



Л. И. Шестакова

1. Цели и задачи дисциплины

Обеспечить понимание практики корпоративной коммуникации и современной коммуникационной культуры; понять основные принципы профессиональной коммуникации и основные различия между профессиональными и непрофессиональными коммуникациями; научиться разрабатывать и писать различные профессиональные документы в контексте управления корпоративными проектами; научиться работать над проектом в группе, презентовать применение полученных сведений по проекту в профессиональной среде, используя подходящий для этого наглядный материал.

Краткое содержание дисциплины

Курс нацелен на совершенствование коммуникационных навыков студентов, подготовку студентов к принятию ответственности за различные коммуникационные ситуации, такие как коммуникации в проектных группах или, в более обширном контексте, переговоры с внешними партнерами, модерирование конференций или управление процессами принятия решений. Студенты учатся тому, как правильно руководить коллективом, координировать объем работы группы, проводить встречи, руководить процессами принятия решений и поддерживать связь с партнерами. Таким образом, курс также подразумевает развитие эффективных документов и ознакомление студентов с разнообразием профессиональных информационных продуктов в качестве интегральных компонентов в управлении проектами в глобальных индустриях. В рамках курса студенты также учатся написанию различных профессиональных деловых документов, статей, планированию медиа стратегий для коммерческих и некоммерческих организаций и правильному преподнесению информации аудитории. По окончании курса студенты должны выполнить проект, предоставить доклад, презентовать его группе и проанализировать успешность выполненного проекта.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности, стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели Умеет: применять принципы и методы организации командной деятельности; планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Имеет практический опыт: создания команды для выполнения практических задач разного

	уровня сложности; участия в разработке стратегии командной работы; организации коммуникаций и взаимодействия членов команды; выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.09.М6.01 Технологии цифровизации и интернет вещей, 1.О.14 Проектирование социального волонтерства, 1.Ф.09.М4.01 Основы стратегического менеджмента, 1.О.07 Правоведение, 1.Ф.09.М8.01 Введение в технологическое предпринимательство, 1.Ф.09.М1.01 Антропология цифровых трансформаций, 1.Ф.09.М3.01 Управление коммуникациями, 1.Ф.09.М7.01 Основы VR-коммуникаций, 1.Ф.09.М5.01 Организационное поведение и лидерство, 1.Ф.09.М9.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного	1.Ф.09.М3.03 Организация командной работы, 1.Ф.09.М6.03 Информационные технологии в управлении организационными структурами, 1.Ф.09.М4.03 Основы проектной деятельности, 1.Ф.09.М2.03 Разработка программы продвижения бренда, 1.Ф.09.М7.03 Продакшн: съемочный процесс и VR-технологии, 1.Ф.09.М8.03 Финансовый профиль бизнеса, 1.Ф.09.М1.03 Цифровизация и критическое мышление, 1.Ф.09.М9.03 Практическая стилистика научной речи

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.09.М9.01 Практическая грамматика русского языка как иностранного	Знает: приемы планирования и выстраивания траектории профессионального развития (совершенствования грамматических навыков на русском языке как иностранном), способы формулировки цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка Умеет: планировать и выстраивать траекторию своего профессионального развития (совершенствования грамматических навыков на русском языке как иностранном) на основе навыков самоконтроля, формулировать цели и задач на русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка, а также исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Имеет практический опыт: планирования траектории развития и совершенствования своих грамматических навыков на русском языке как иностранном , формулирования целей и задач на

	русском языке в соответствии с грамматическими нормами русского языка
1.Ф.09.М5.01 Организационное поведение и лидерство	Знает: технологии лидерства и командообразования; особенности и проблемы подбора эффективной команды; условия эффективной командной работы; теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; основы стратегического управления человеческими ресурсами Умеет: определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей; владеть технологией реализации основных функций управления Имеет практический опыт: планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды; организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей
1.Ф.09.М4.01 Основы стратегического менеджмента	Знает: методы постановки целей саморазвития и стратегического планирования саморазвития, методы и принципы целеполагания; механизмы отбора оптимальных решений; правовые нормы в рамках профессиональной деятельности Умеет: выстраивать траекторию саморазвития с учетом существующих ограничений, выбирать оптимальные решения с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Имеет практический опыт: постановки целей саморазвития, выбора оптимальных решений с учетом действующих ограничений и ресурсов на основе результатов стратегического анализа
1.Ф.09.М1.01 Антропология цифровых трансформаций	Знает: основные теоретические концепции антропологии в цифровом контексте (теории культуры, идентичности, сообществ в киберпространстве), содержание ключевых терминов курса, методологию цифровых антропологических исследований, особенности этнографических методов в онлайн-среде (нетаграфия, цифровое включённое наблюдение), эволюцию антропологии под влиянием технологий (от классических подходов к big data и AI), этические и правовые аспекты цифровых исследований (конфиденциальность, информированное согласие, регулирование цифровых исследований (GDPR, этика работы с данными соцсетей)); влияние цифровых технологий на общество Умеет: анализировать цифровые культуры (интерпретировать поведение пользователей, идентичность в анонимных сообществах, ритуалы онлайн-взаимодействия, применять смешанные методы: качественный анализ (тематическое

	кодирование) и количественный (статистика, визуализация), использовать цифровые инструменты (программы для анализа данных, визуализации, сбора информации); критически оценивать феномены цифровой реальности, анализировать влияние алгоритмов ИИ, VR / AR на социальные практики, проводить цифровые этнографические исследования (разрабатывать дизайн исследования для онлайн-среды (форумы, соцсети, игры), собирать и систематизировать данные (тексты, аудио/видео, метаданные)) Имеет практический опыт: методами цифровой антропологии: навыки полевой работы в онлайн-среде (включённое наблюдение, глубинные интервью через платформы Zoom/Discord), обработка больших данных (базовые навыки Python/R для текстового анализа); навыками работы с инструментами для анализа соцсетей (Brandwatch, Netlytic), создания цифровых архивов, основами моделирования антропологических сценариев, навыками презентации и коммуникации, визуализации результатов через интерактивные дашборды, цифровые сторителлинговые платформы (Shorthand, StoryMap), навыками публичной защиты исследований с использованием мультимедийных форматов; навыками этической рефлексии, управления дилеммами цифровых исследований (анонимность vs. прозрачность, взаимодействие с контентом)
1.Ф.09.М7.01 Основы VR-коммуникаций	Знает: специфику VR-коммуникации в сфере журналистики, существующие VR-проекты, основные принципы создания VR-проектов, особенности взаимодействия с аудиторией в процессе VR-коммуникации. Умеет: анализировать существующие VR-проекты, определять способы решения задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений Имеет практический опыт: решения поставленных задач в сфере изучения VR-проектов, разработки концепции VR-проектов.
1.Ф.09.М8.01 Введение в технологическое предпринимательство	Знает: понятие и инструменты технологического предпринимательства, основные элементы инфраструктуры технологического предпринимательства и правовые нормы Умеет: генерировать технологические бизнес-идеи и ставить бизнес-цели, определять подходящие инструменты маркетинга для решения задач рыночного продвижения бизнес-идеи Имеет практический опыт: селекции технологических бизнес-идей по различным критериям в условиях ресурсных ограничений, а также валидации бизнес-идей
1.О.07 Правоведение	Знает: понятие и принципы правового государства, особенности построения правового государства в России, основные правовые нормы

	гражданского, экологического, трудового, административного и уголовного права Умеет: квалифицировать правовые ситуации в России и мире, квалифицировать политические ситуации в России и мире; оценивать государственно-правовые явления общественной жизни, понимать их назначение Имеет практический опыт: анализа правовой литературы, анализа юридической литературы
1.О.14 Проектирование социального волонтерства	Знает: теоретические основы проектирования социального волонтерств Умеет: анализировать и оценивать проблемные ситуации, грамотно определять пути и способы оптимального их разрешения в условиях реализации социального проекта Имеет практический опыт: применения методик и технологий проектирования и экспертизы социальных проектов
1.Ф.09.М3.01 Управление коммуникациями	Знает: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия Умеет: устанавливать коммуникации, обеспечивающие успешную работу в проектах Имеет практический опыт: владеть методиками разработки цели и задач проекта на основе эффективных коммуникаций; разработки коммуникационной сети для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
1.Ф.09.М6.01 Технологии цифровизации и интернет вещей	Знает: основные направления технологического развития и его влияние на человеческое общество; свойства и процессы взаимодействия человеческого и киберфизического социумов; информационные и лингвистические свойства сети "интернет"; трансформационные особенности влияния сети "интернет", свойства и особенности информационных представлений в аналоговой и цифровой формах; основные математические модели обработки информации; способы получения информации из окружающей среды, методы ее интеграции, обработки, анализа и реализации воздействий; способы и интерфейсы Умеет: определять и анализировать группы требований и требования групп проектов интернета вещей; строить модели и этапы саморазвития в рамках модели целенаправленной деятельности, пользоваться основными приемами анализа и преобразований информации в различных формах и форматах; использовать формальные модели объектов и систем для описаний состояний и процессов различных предметных областей Имеет

	практический опыт: применения онтологий как цифровой модели предметной области и формирования требований групп при реализации проектов интернета вещей, анализа и преобразований цифровых моделей физических и виртуальных объектов
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5
Подготовка к зачету	10	10
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	27,5	27,5
Подготовка к финальному групповому проекту	22	22
Подготовка к контрольной работе 1, контрольной работе 2, контрольной работе 3, контрольной работе 4 для контроля качества освоения дисциплины. Каждый тест предусматривает 1 попытку, время прохождения 20 минут, максимальная оценка – 5 баллов;	12	12
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общая информация по коммуникациям	4	4	0	0
2	Профессиональные коммуникационные барьеры	6	4	2	0
3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации	6	4	2	0
4	Деловая корреспонденция. Официальное письмо	12	6	6	0
5	Прием на работу	4	2	2	0
6	Прохождение интервью на работу	6	2	4	0
7	Как презентовать информацию	3	1	2	0
8	Построение команды	4	2	2	0
9	Маркетинговые коммуникации	8	4	4	0
10	Лидеры и лидерство	4	2	2	0

11	Профессиональная среда	1	1	0	0
12	Доклады и предложения	2	0	2	0
13	Защита финальных проектов	4	0	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Общая информация по коммуникациям. Участники коммуникаций. Сообщение. Устные коммуникации. Письменные коммуникации. Вербальные и невербальные аспекты. Профессиональные коммуникации и непрофессиональные коммуникации.	4
2	2	Профессиональные коммуникационные барьеры. Барьеры для успешной профессиональной коммуникации: физические барьеры, системное проектирование, семантические барьеры, барьеры межличностных коммуникаций, индивидуальные лингвистические возможности, психологические барьеры, презентация информации.	4
3	3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации. Важность программы встречи, приоритеты, цель, результат, последовательность, время и сроки, участники, место проведения, организатор встречи	4
4	4	Деловая корреспонденция. Официальное и неофициальное письмо. Как писать письмо: правила, схемы, элементы. Обсуждение целей и правил эффективного делового письма	6
5	5	Прием на работу. Успешные анкеты или рекомендации поступающего на работу. Подача заявлений на работу. Секреты успешного резюме. Биография против резюме	2
6	6	Прохождения интервью на работу. Процедура приема на работу. Как успешно пройти интервью на работу. Что можно, а чего нельзя делать и говорить во время прохождения интервью	2
7	7	Как презентовать информацию. Что мы презентуем на работе и почему. Выступление перед аудиторией. Успешные ораторы. Секреты и табу успешной презентации	1
8	8	Построение команды. Команда и группа. Характерные свойства успешной команды. «Душа» команды. Этапы построения команды. Техники построения команды	2
9	9	Маркетинговые коммуникации. Реклама продает товары. Как бренды становятся популярными. Реклама как неотъемлемая часть нашей жизни. Виды: эксплициты и имплициты; антиреклама. Ключевые секреты рекламы. Давайте рекламировать продукт.	4
10	10	Лидеры и лидерство. Как быть хорошим лидером: различные теории. Стили лидерства	2
11	11	Профессиональная среда. Дизайн офиса. Деловая этика. Деловой этикет. Рекомендуемый стиль одежды	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	2	Профессиональные коммуникационные барьеры. Барьеры для успешной профессиональной коммуникации: физические барьеры, системное	2

		проектирование, семантические барьеры, барьеры межличностных коммуникаций, индивидуальные лингвистические возможности, психологические барьеры, презентация информации.	
2	3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации. Важность программы встречи, приоритеты, цель, результат, последовательность, время и сроки, участники, место проведения, организатор встречи	2
3	4	Деловая корреспонденция. Официальное и неофициальное письмо. Как писать письмо: правила, схемы, элементы. Обсуждение целей и правил эффективного делового письма. Официальное письмо. Виды официальных писем: письмо-подтверждение, письмо-извинение, благодарственное письмо, письмо-жалоба, письмо-запрос, рекомендационное письмо, пригласительное письмо, формы заявлений.	6
4	5	Прием на работу. Успешные анкеты или рекомендации поступающего на работу. Подача заявлений на работу. Секреты успешного резюме. Биография против резюме	2
5	6	Прохождения интервью на работу. Процедура приема на работу. Как успешно пройти интервью на работу. Что можно, а чего нельзя делать и говорить во время прохождения интервью	4
6	7	Как презентовать информацию. Что мы презентуем на работе и почему. Выступление перед аудиторией. Успешные ораторы. Секреты и табу успешной презентации	2
7	8	Построение команды. Команда и группа. Характерные свойства успешной команды. «Душа» команды. Этапы построения команды. Техники построения команды	2
8	9	Маркетинговые коммуникации. Реклама продает товары. Как бренды становятся популярными. Реклама как неотъемлемая часть нашей жизни. Виды: эксплициты и имплициты; антиреклама. Ключевые секреты рекламы. Давайте рекламировать продукт.	4
9	10	Лидеры и лидерство. Как быть хорошим лидером: различные теории. Стили лидерства. Профессиональная среда. Дизайн офиса. Деловая этика. Деловой этикет. Рекомендуемый стиль одежды	2
10	12	Доклады и предложения. Как написать эффективный доклад или предложение: различия, структура, ключевые слова	2
11	13	Защита финальных проектов	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к зачету	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	10
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	27,5
Подготовка к финальному групповому проекту	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	22
Подготовка к контрольной работе 1, контрольной работе 2, контрольной	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	12

работе 3, контрольной работе 4 для контроля качества освоения дисциплины. Каждый тест предусматривает 1 попытку, время прохождения 20 минут, максимальная оценка – 5 баллов;			
--	--	--	--

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Контрольная работа 1	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	дифференцированный зачет
2	4	Текущий контроль	Контрольная работа 2	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего	дифференцированный зачет

						числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	
3	4	Текущий контроль	Контрольная работа 3	1	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	дифференцированный зачет
4	4	Текущий контроль	Контральная работа 4	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до	дифференцированный зачет

					80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	
5	4	Текущий контроль	Групповой проект	0,4	5 1 Оформление работы. Оформление титульного листа в соответствии со стандартами кафедры МОПР ЮУрГУ, отсутствие грамматических и орфографических ошибок Продуманное форматирование, соблюдение требований к работе, касающихся объема текста, шрифта, интервалов (Объем работы – 10-12 страниц (шрифт – Times NewRoman, размер шрифта - 12, интервал – полуторный) 0,5 балла. 2 Введение к работе. В работе обозначена актуальность выбора темы, обозначены основные цели и задачи работы. 0,5 балла. 3 Представление аналитического	дифференцированный зачет

					обзора литературы по выбранной теме. Сформулированы исследуемые (рассматриваемые) теоретические положения и определено место исследуемых (рассматриваемых) автором положений в организационной теории. Обозначен круг понятий и терминов, необходимых для описания исследуемых (рассматриваемых) в работе положений. 1 балл. 4 Присутствие критического анализа и собственных идей автора относительно проблематики работы. Присутствуют оригинальные и глубокие наблюдения, интересные и точные аналитические комментарии автора. Сделаны промежуточные и конечные выводы. 1 балл. 5 Качество представления текста. • Структурированность. Работа разделена на смысловые части и присутствует логика рассуждений при переходе от одной части к другой. 0,25 балла. • Ясность изложения, стиль. Текст представлен профессионально и грамотно, построен логично, присутствует ясный академический стиль изложения, фразы разработаны.	
--	--	--	--	--	--	--

					0,25 балла. • Обоснованность положений автора. 0,5 балла. 6 Заключение к работе. Подведены итоги работы, освещены основные результаты, сделаны выводы. 0,5 балла. 7 Релевантность использованной литературы. Реферат обязательно должен содержать библиографию. Ссылки на релевантную литературу и список литературы должны быть оформлены по стандартам кафедры МОПР.. При написании реферата используется литература, указанная в программе в качестве дополнительной по соответствующим темам, источники для подготовки докладов, а также литература, самостоятельно подобранная авторами. В работе должны присутствовать ссылки на не менее чем 4 источника, литература используется правильно. 0,5 балла.		
6	4	Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	5	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При несогласии с оценкой или для повышения рейтинга,	дифференцированный зачет

					студент вправе пройти процедуру ПА. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	К зачету допускаются студенты, имеющие положительные оценки за задания текущего контроля. Зачет выставляется по текущей успеваемости. Выставление зачета возможно по текущему контролю в случае, если рейтинг обучающегося 60% и выше. Если текущий рейтинг обучающегося ниже 60%, то студент должен набрать недостающие баллы на зачете. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). При несогласии с оценкой или для повышения рейтинга, студент вправе пройти процедуру ПА. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ KM					
		1	2	3	4	5	6
УК-2	Знает: нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности, стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели	+	+	+	+	+	+
УК-2	Умеет: применять принципы и методы организации командной деятельности; планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон					++	

			01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Прока, Н. И. Кадровая политика: учебное пособие / Н. И. Прока. — Орел: ОрелГАУ, 2024. — 52 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/442259 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 6.).
3	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Шаповалова-Гупал, Т. А. Аспекты личной культуры: учебное пособие / Т. А. Шаповалова-Гупал. — Томск: ТГАСУ, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-6050246-1-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/408644 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Шаповалова-Гупал, Т. А. Аспекты личной культуры: учебное пособие / Т. А. Шаповалова-Гупал. — Томск: ТГАСУ, 2023. — ISBN 978-5-6050246-1-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/408644 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 98.).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Контроль самостоятельной работы	162а (1)	16 компьютеров, проектор, экран
Дифференцированный зачет	167 (1)	16 компьютеров, проектор, экран
Практические занятия и семинары	167 (1)	16 компьютеров, проектор, экран
Лекции	168 (1)	компьютер, проектор, экран