

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 27.09.2023 15:46:45
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

3

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета машиностроения



Е.В. Сафонов /

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере»

Направление подготовки
27.03.05 Инноватика

Профиль
«Аддитивные технологии»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва 2020

Программа дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 23.07.05 «Инноватика», профиль подготовки «Аддитивные технологии»

Программу составил:

к.ф.н., доцент _____ /Е.А. Гусева/

Программа дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» по направлению 27.03.05 «Инноватика» по профилю подготовки «Аддитивные технологии» утверждена на заседании Центра гуманитарного образования

« ____ » _____ 202 ____ г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой «Гуманитарные дисциплины»
профессор, д.фил.н _____ /В.И. Сафьянов/

Программа дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» по профилю подготовки «Аддитивные технологии» согласована с руководителем образовательной программы по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»

_____ /П.А. Петров/
«31» августа 2020 г.

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета машиностроения

Председатель комиссии _____ /А.Н. Васильев/
«04» 09 2020 г. Протокол: ММ-20

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета машиностроения



/Е.В. Сафонов /

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере»

Направление подготовки
27.03.05 Инноватика

Профиль
«Аддитивные технологии»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва 2020

Программа дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 23.07.05 «Инноватика», профиль подготовки «Аддитивные технологии»

Программу составил:

к.ф.н., доцент _____ /Е.А. Гусева/

Программа дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» по направлению 27.03.05 «Инноватика» по профилю подготовки «Аддитивные технологии» утверждена на заседании Центра гуманитарного образования

« ____ » _____ 202__ г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой «Гуманитарные дисциплины»
профессор, д.фил.н _____ /В.И. Сафьянов/

Программа дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» по профилю подготовки «Аддитивные технологии» согласована с руководителем образовательной программы по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»

_____ /П.А. Петров/

« ____ » _____ 20__ г.

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета машиностроения

Председатель комиссии _____ / А.Н. Васильев /

« ____ » _____ 20__ г. Протокол:

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» является:

- формирование у студентов необходимых навыков для проведения эффективных деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, общения с зарубежными деловыми партнерами.

Поставленные цели предполагают решение следующих задач:

- изучение этических основ и психологических особенностей деловой коммуникации в переговорном процессе;

- изучение основных современных технологий, стратегий и тактик ведения деловых переговоров;

- развитие практических навыков ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонных разговоров, публичных выступлений;

- изучение отечественного и зарубежного опыта проведения деловых встреч и переговоров;

- изучение особенностей ведения переговоров и делового общения с иностранными фирмами.

Предметом изучения дисциплины является переговорный процесс как форма и способ деловой коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» относится к числу дисциплин по выбору Б.1.3 основной образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ООП:

В вариативной части базового цикла (Б.1.2):

- Русский язык делового общения;
- Иностранный язык делового общения;

В дисциплинах по выбору (Б.1.3)

- Искусство презентаций (самопрезентаций);
- Психология рекламной и инновационной деятельности.

В процессе изучения этой дисциплины формируются основные общекультурные компетенции, направленные на формирование знаний об эффективных способах создания и продвижения на рынке услуг готового продукта.

Базовые знания, которыми должен обладать студент после изучения дисциплины, призваны способствовать освоению дисциплин, направленных на формирование профессиональных знаний и умений.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы культурных стандартов коммуникации, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - морально-этические и психологические основы делового общения в коллективе; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вариативно и гибко решать профессиональные задачи в проблемных и конфликтных ситуациях взаимодействия; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками социального взаимодействия на основе принятых моральных и правовых норм, социальных стандартов в деловой сфере.
ОПК-3	способность использовать информационно-коммуникативные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные технологии для организации инновационных процессов; - психологические основы рекламной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять информацией с использованием прикладных программ рекламной деятельности; - рекламировать готовый продукт, результат творческой деятельности <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать информационно-коммуникативные технологии в рекламной деятельности
ОПК-6	способность к работе в коллективе, организации работы	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормы, правила и этические законы коллективной деятельности при разработке

	<p>малых коллективов (команды) исполнителей</p>	<p>проектов;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> реализовывать инновационные проекты в малых и больших коллективах; организовывать работу малых коллективов (команд) исполнителей; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; навыками организации переговорного процесса, в том числе с использованием современных средств коммуникации
ОПК-8	<p>способность применять знания истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> информационно-коммуникационные технологии, <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> основными приемами эффективного делового общения для презентации инновационных процессов; методами разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом
ПК-11	<p>способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные понятия, положения, принципы искусства презентаций; компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов при подготовке к презентации; презентовать готовый продукт для продаж с использованием эффективных приемов устной и письменной речи, невербальной

		коммуникации. владеть: <ul style="list-style-type: none"> инструментальными средствами для решения прикладных инженерно-технических работ по презентации проекта.
--	--	--

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, т.е. 144 академических часа (из них 72 часов - самостоятельная работа студентов).

Дисциплина изучается в третьем и пятом семестрах: лекции – 1 час в неделю (36 часов), семинарские занятия – 1 час в неделю (36 часов), форма промежуточного контроля – зачёт (3 семестр) и экзамен (5 семестр).

Структура и содержание дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» по срокам и видам работы отражены в Приложении 1.

Содержание разделов дисциплины:

3 семестр

Тема 1. Особенности делового взаимодействия: проведение совещаний и переговоров. Понятие переговорного процесса. Переговорный процесс как форма и способ коммуникации. Роль переговоров в деловом сообществе. Переговорная практика в обществах с различной культурой. Переговорная практика в условиях современной России.

Тема 2. Классификация деловых переговоров. Основные ситуации и функции переговоров. Этапы переговорного процесса. Этапы и стили проведения делового совещания. Основные составляющие переговорного процесса. Субъекты и предмет переговоров.

Тема 3. Риторический инструментарий деловой речи. Невербальные и вербальные средства делового общения. Требования к публичному выступлению. Особенности устной и письменной деловой речи. Подготовка выступления с использованием презентации.

Тема 4. Особенности восприятия информации через вербальные и невербальные коммуникации. Интерпретация невербальных проявлений партнеров по переговорам: различных типов рукопожатий, мимики, жестов. Умение эффективно взаимодействовать с собеседником: слушать, понимать, общаться.

Тема 5. Современный деловой этикет. Общая атмосфера делового взаимодействия (переговоров). Деловое общение по телефону и прием посетителей. Этические основы профессиональной деятельности. Правила поведения в деловой сфере. Кодекс корпоративной культуры. Имидж и персональный брендинг делового мужчины и деловой женщины.

Тема 6. Виды и особенности протокольных мероприятий и правила поведения на них. Этикет и регламент телефонных разговоров и приема посетителей. Правила и приемы телефонного общения.

Тема 7. Переговорный процесс как форма и способ коммуникации. Общая атмосфера переговоров. Психология ожидания в переговорном процессе. Роль руководителя (ведущего) совещания, переговоров.

Тема 8. Этапы проведения переговорного процесса. Ключевые моменты деловых переговоров. Коммуникативные основы переговоров.

Тема 9. Подготовка к переговорам. Цели и интересы субъектов переговоров. Подготовка к переговорам. Планирование переговорного процесса. Информационная подготовка. Постановка целей. Начало переговоров: размещение участников переговоров, обсуждение процедуры и регламента переговоров, задач, цели, определение пределов, обсуждение позиций перед началом переговоров. Согласование повестки дня. Начало беседы и ее психологические приемы.

Тема 10. Психотехнология выявления и согласования интересов. Теория потребностей в переговорном процессе. Выход из неблагоприятной ситуации в начале переговоров.

Тема 11. Определение тактики и стратегии в переговорном процессе. Необходимые навыки ведения деловых переговоров. Различные стили ведения деловых переговоров. Уяснение пределов возможностей сторон.

Тема 12. Модельные переговоры. Стратегии переговоров: открытого сотрудничества (СОС), активного соперничества (САС), аналитическая (АС). Применение стратегий соперничества и сотрудничества. Ситуационный и организационный подходы к переговорам. Выбор стратегии переговоров. Коммуникативные навыки.

Тема 13. Психология принятия решений в переговорном процессе. Решение проблемных ситуаций на переговорах. Завершение переговоров. Типы решений для достижения соглашения. Работа над соглашением. Методы завершения переговоров. Понятие «решения» и их классификации. Интегральные параметры среды как организационного фактора решения проблем на переговорах. Процедура принятия решений на заключительном этапе переговоров. Решения: «да», «нет», «может быть». Влияние индивидуальных качеств на процессы принятия решений.

Тема 14. Описательные модели принятия решений. Эффекты принятия решений на переговорах. Феномены коллективных решений переговорщиков. Психология трудностей в решении проблем Неожиданности, разногласия и тупики в решении проблем. Специфика управления трудными переговорами. Типичные ошибки, не позволяющие изобретать варианты, и пути их преодоления.

Тема 15. Анализ проведения деловых переговоров. Различные типы поведения партнеров на переговорах. Критический анализ поведения сторон. Определение удачных и неудачных результатов переговоров, деловой встречи, совещания.

Тема 16. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей. Выявление приемов, оказавших наибольшее впечатление на партнеров, и причины неудовлетворенности противоположной стороны. Итоговые документы. Устные договоренности. Психология манипулирования на переговорах.

Тема 17. Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными

деловыми партнерами. Специфика национальных стилей ведения деловых переговоров: американского, японского, немецкого, французского, арабского и др. Российский стиль ведения деловых переговоров. Контекст международных переговоров. Разработка стратегии деловых переговоров с учетом разницы культур.

5 семестр

Тема 1. Самопрезентация в социальных ситуациях.

- 1.1. Основные характеристики самопрезентации в публичном выступлении.
- 1.2. Психологические законы самопрезентации в ситуациях знакомства, собеседования, презентации, доклада, деловых переговоров.
- 1.3. Создание персонального бренда (персональный брендинг).
- 1.4. Тайм-менеджмент самопрезентации (временные, содержательные и структурные аспекты)
- 1.5. Ошибки самопрезентации. Методические рекомендации формирования феноменального поля самопрезентации.

Тема 2. Самопрезентация в условиях неопределенности и стресса (незнакомая аудитория, проблемная ситуация, ограничение времени, экстремальные условия).

- 2.1. Особенности поведения в стрессовой ситуации.
- 2.2. Влияние конфликтной ситуации на самопрезентацию.
- 2.3. Стратегии в конфликтах, вариативность реагирования и поведения.
- 2.4. Формирование стрессоустойчивости в конфликтах (повышение тонуса, работоспособности)
- 2.5. Самопознание. Самоподкрепление. Самоподдержка.

Тема 3. Особенности делового взаимодействия при подготовке, разработке и презентации индивидуального и группового проекта.

- 3.1. Правила визуального общения в деловом взаимодействии.
- 3.2. Эффективные приемы общения.
- 3.3. Социально-психологические аспекты командного взаимодействия.
- 3.4. Моделирование деловых ситуаций защиты и презентации групповых проектов.

Тема 4. Презентация продуктов для продаж, готового проекта, проекта для разработки творческих решений (оригинальность, разработанность, перспективы, мотивация).

- 4.1. Способы подачи информации и способы, повышающие эффективность восприятия информации.
- 4.2. Позиционирование. Невербальное и вербальное поведение.
- 4.3. Средства и способы влияния на аудиторию.
- 4.4. Эффективные приемы вербального общения
- 4.5. Изменение ситуации общения способом рефрейминга.
- 4.6. Психологические механизмы формирования образа (эффекты ореола, и др.)
- 4.7. Феномен аттракции

Тема 5. Искусство создания презентаций на экране.

- 5.1. Типы презентаций. Линейные, нелинейные, циклические презентации.

- 5.2. Маркетинговые, мультимедийные, обучающие презентации.
- 5.3. Восприятие информации на экране. Размещение информации на экране. Цветовое оформление презентации.
- 5.4. Правила оформления презентаций. Анимация, аудио- и видео-сопровождение.
- 5.5. Стилистика и грамматика.
- 5.6. Принципы развития презентации.
- 5.7. Способы представления презентаций.

Тема 6. Психология рекламы и средств массовых коммуникаций.

- 6.1. Опыт зарубежных специалистов, отечественные разработки.
- 6.2. Сознание человека с «рыночным характером».
- 6.3. Информационные технологии и мультимедийные системы как средства презентации.

Тема 7. Деловая этика.

- 7.1. Психологическая экология взаимоотношений
- 7.2. Здоровые границы, позитивное общение, стратегия «приближение-отдаление».
- 7.3. Деловой этикет – успех в деловых отношениях. Правила вербального этикета.

Темы для практических и семинарских занятий.

Тема 1. Деловое общение и межличностное взаимодействие как условие организации деятельности специалиста по созданию презентации и персонального имиджа.

1.1. Понятие делового общения. Средства и техники делового общения и взаимодействия.

Общение как социальная связь. Профессионально – ориентированное общение. Основные функции общения. Коммуникация как смысловая сторона общения. Речевое общение специалиста «по горизонтали» и «по вертикали». Кодирование информации коммуникатором и ее декодирование реципиентом. Контент – анализ как метод анализа речевых сообщений клиента. Паралингвистические средства общения: фонционные (тембр голоса, темп и громкость речи, интонация), кинетические (жесты, позы, мимика) и графические (в письменной речи). Зона личностного пространства. Обратная связь с клиентом. Этапы коммуникативного контакта. Диагностика коммуникативной компетентности специалиста.

1.2. Межличностные отношения в процессе групповой подготовки проекта и презентации.

Межличностные отношения как взаимосвязь и взаимовлияние специалиста и клиента. Механизмы социальной перцепции и каузальной атрибуции. Аттитюды, их формирование. Имидж специалиста по сервису. Внешний облик человека, его интерпретация. Эффект ореола, эффект первичности, эффект социальной дистанции как стереотипы восприятия и понимания людьми друг друга. Поведенческие установки и оценочные критерии в условиях сотрудничества и противоборства. Социальная рефлексия. Эффективность общения. Однотипная поведенческая схема как условие

осуществления продуктивного делового общения. Рольевые позиции. Психологические особенности поведения мужчин и женщин. Качества, важные для успешного общения.

1.3. Формы межличностного взаимовлияния.

Основные феномены взаимовлияния: фасилитация, конформность, групповая нормализация, экстремизация, подчинение авторитету, убеждение, подражание. Внушаемость и конформизм. Факторы, влияющие на степень их выраженности. Психическое заражение как форма диффузного психического взаимодействия людей. Самонаблюдение и саморегуляция как методы самовнушения, обеспечивающие релаксацию. Приемы и техники воздействия на другого человека. Средства воздействия: вербальная информация, невербальная информация, вовлеченность человека в специально организованную деятельность, регуляция степени и уровня удовлетворения потребностей. Методы воздействия на потребности, на установки, на состояния, в которых человек находится. Упражнения «Развитие навыков общения в жизненных ситуациях», «Развитие навыков ведения переговоров», рольевые игры «Устройство на работу», «6 шляп».

Тема 2. Психологические особенности напряженного и конфликтного межличностного взаимодействия в условиях публичного выступления, самопрезентации и группового взаимодействия.

2.1. Общее понятие о конфликте. Типология конфликтов.

Кооперативное, конкурентное и конфликтное взаимодействие людей в профессиональной деятельности. Феномен малого стресса. «Выгорание персонала». Феномен обезличивания, социальной дендентификации, снижение социальной ответственности как причины напряженного взаимодействия. Классификация конфликтов с точки зрения характера возникновения, зоны, содержания и объекта. Межличностные конфликты в сфере обслуживания, их типология. Причины возникновения МЛК и особенности их проявления.

2.2. Структурные и динамические характеристики конфликтного поведения и взаимодействия.

Структурные характеристики конфликта: стороны конфликта, условия его протекания, образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликта и исходы. Анализ каждой характеристики, их особенностей. Динамические характеристики конфликта: возникновение объективной КС, осознание объективной КС, переход к конфликтному поведению, разрешение конфликта. Анализ динамики развития конфликта на каждом из этапов.

2.3. Управление конфликтами в межличностном взаимодействии.

Исследование конфликто разрешающих факторов в конфликтологии. Рефлексивность социального взаимодействия как условие разумного разрешения КС. Способы сужения зоны конфликта. Прямые методы управления конфликтом. Процедуры контроля над КС. Косвенные методы погашения конфликта, основанные на принципах выхода чувств, эмоционального возмещения, обнажения агрессии, принудительного слушания оппонента, обмена позиций, расширения духовного горизонта спорящих. Упражнения «Конкурс ораторов», «Стратегия в диалоге», «Рольевое обсуждение», «Руководство дискуссией», «Дискуссия-соревнование».

Тема 3. Социально – психологический тренинг делового общения в командном взаимодействии.

3.1. Тренинг как форма работы практического психолога.

Специфика тренинговой работы. Основные условия тренинговой работы. Виды коммуникативных тренингов. Тренинг партнерства. Тренинг уверенного поведения. Тренинг педагогического общения. Тренинги личностного роста. Типы тренинговых групп. Особенности комплектования тренинговых групп. Принцип добровольности. Принцип информированности. Возрастной и половой состав группы. Гомогенные тренинговые группы. Гетерогенные тренинговые группы. Размер группы. Частота и длительность встреч. Содержание тренинговой работы. Эмоциональный аспект групповой работы. Поведенческий аспект групповой работы. Отличие групповой работы от индивидуальной.

3.2. Этапы тренинговой работы.

Работа тренинговых групп. Основные этапы работы группы. Начальная стадия работы группы. Организация пространства. Установление межличностных контактов. Установление отношений доверия. Установление контактов или знакомств. Принятие ответственности. Понимание ответственности за себя. Открытое выражение чувств. Принятие себя. Принятие других. Контакт и сотрудничество с другими. Межличностная открытость. Переживание близости с другими. Обратная связь на этапе знакомства. Механизмы достижения целей на этапе знакомства. Прояснение и уточнение целей участников. Конкретизация целей. Климат в группе. Готовность к работе в группе. Переходная стадия работы в тренинговой группе. Характеристики переходной стадии (тревожность, сопротивление, конфликты). Стадия конфликтов в групповой работе. Преодоление возникающих конфликтов. Возможные проблемы участников. Осознание проработки проблем. Рабочая стадия. Групповое единство. Ожидаемые результаты рабочей стадии. Возможные проблемы рабочей стадии. Оценка эффективности работы тренинговой группы. Закрытие тренинговой группы.

3.3. Основные правила работы тренинговых групп.

Принципы работы в группе. Ответственность за себя и других. Проблемы отсутствия открытости. Роль ведущего в поддержке участников. Принцип работы «От взаимодействия к действию». Основные правила работы в группе. Проработка правил работы группой. Значение правил и принципов работы.

3.4. Затруднения, возникающие в работе с группой.

Ориентирование участников вовне. Перфекционистский подход к групповой работе. Несовершенная система обратной связи. Оценочная обратная связь. Экспрессивная обратная связь. Конструктивная обратная связь. Избирательное и искаженное восприятие. Особенности установления контакта в группе (тактильный, зрительный, слуховой). Противостояние в группе. Деструктивное поведение участников группы. Молчание группы. Многословие группы, отдельных участников. Уход от темы. Обезличение и обобщающие высказывания. Постоянные вопросы. Частные интерпретации. Принятие участником на себя роли ведущего. Псевдоутешение. Нагнетание конфликтов. Самобичевание. Шутники в группе. Слишком активное участие. Пропуски занятия и опоздания. Посторонние разговоры в группе. Перебивание участников друг друга. Групповые стереотипы. Увлечение историей группы. Стремление

постоянно играть. Скрытые потребности.

3.5. Социально – психологический тренинг делового общения и взаимодействия.

Определение целей, задач и процедуры тренинга. Основные эффекты и механизмы социально – психологического тренинга. Опыт проведения социально – психологического тренинга.

5. Образовательные технологии

Методика преподавания дисциплины «Деловая этика и практика переговоров в инновационной сфере» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- устные лекции с применением мультимедийных средств,
- лекции-презентации,
- семинарские занятия с применением компьютерных технологий,
- деловые и ролевые игры,
- разбор примеров - конкретных ситуаций,
- диспуты, дискуссии,
- доклады, рефераты,
- обсуждение проблем коммуникативного взаимодействия,
- подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;
- письменные и устные домашние задания,
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов: освоение теоретического материала, подготовка к семинарским занятиям, выполнение письменных работ, подготовка к практическим занятиям.

Семинарские занятия проводятся:

- а) с применением компьютерных технологий и студенческих презентаций;
- б) с выделением оппонентов выступающим студентам для формирования у выступающих и их оппонентов способности критического мышления;
- в) с организацией дискуссий по основным вопросам курса.

Студентами выполняются эссе, готовятся презентации и выступления с элементами самопрезентации.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Психология рекламной деятельности» и в целом по дисциплине составляет 50% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 50% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- контрольные и практические работы для проверки итогов самостоятельной внеаудиторной работы студентов (2 за семестр);
- написание эссе,
- подготовка докладов, выступлений;
- подготовка и защита реферата;
- промежуточный контроль: зачет по итогам деловой игры с презентацией группового проекта,
- зачет, экзамен - в устной форме.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме бланкового и (или) компьютерного тестирования, для контроля освоения обучающимися разделов дисциплины, защита рефератов, группового проекта.

Тестовые задания, задания группового проекта, контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля, темы рефератов и эссе приведены в приложении 3.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способность использовать информационно-коммуникативные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами
ОПК-6	способность к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей
ОПК-8	способность применять знания истории, философии, иностранного

	языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов
ПК-11	способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
знать: - основы культурных стандартов коммуникации, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - морально-этические и психологические основы делового общения в коллективе;	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний основ культурных стандартов коммуникации, морально-этических и психологических основ делового общения в коллективе	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний основ культурных стандартов коммуникации, морально-этических и психологических основ делового общения в коллективе. Допускаются значительные ошибки, проявляется	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний основ культурных стандартов коммуникации, морально-этических и психологических основ делового общения в коллективе, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний основ культурных стандартов коммуникации, морально-этических и психологических основ делового общения в коллективе, свободно оперирует приобретенным и знаниями.

		недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	операциях.	
уметь: - вариативно и гибко решать профессиональные задачи в проблемных и конфликтных ситуациях взаимодействия ;	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет вариативно и гибко решать профессиональные задачи в проблемных и конфликтных ситуациях взаимодействия.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: - вариативно и гибко решать профессиональные задачи в проблемных и конфликтных ситуациях взаимодействия. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность в умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: - вариативно и гибко решать профессиональные задачи в проблемных и конфликтных ситуациях взаимодействия. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: - вариативно и гибко решать профессиональные задачи в проблемных и конфликтных ситуациях взаимодействия. Свободно оперирует приобретенным и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

		ситуации.		
владеть: - навыками социального взаимодействия на основе принятых моральных и правовых норм, социальных стандартов в деловой сфере	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет - навыками социального взаимодействия на основе принятых моральных и правовых норм, социальных стандартов в деловой сфере	Обучающийся владеет - навыками социального взаимодействия на основе принятых моральных и правовых норм, социальных стандартов в деловой сфере, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет - навыками социального взаимодействия на основе принятых моральных и правовых норм, социальных стандартов в деловой сфере. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет - навыками социального взаимодействия на основе принятых моральных и правовых норм, социальных стандартов в деловой сфере, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.
ОПК-3 - способность использовать информационно-коммуникативные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами				
знать: - коммуникативные технологии для организации инновационных процессов; - психологические основы	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний коммуникативных технологий	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний коммуникативных технологий для организации	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний коммуникативных технологий для организации инновационных процессов и	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний коммуникативных технологий для организации инновационных процессов и

рекламной деятельности.	для организации инновационных процессов и психологически х основ рекламной деятельности	инновационных процессов и психологически х основ рекламной деятельности Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	психологически х основ рекламной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	психологически х основ рекламной деятельности, свободно оперирует приобретенным и знаниями.
уметь: - управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, - рекламировать готовый продукт, результат творческой деятельности	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, рекламировать готовый продукт, результат творческой деятельности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности и рекламировать готовый продукт, результат творческой деятельности. Допускаются	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности и рекламировать готовый продукт, результат творческой деятельности. Умения освоены, но допускаются незначительные	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности и рекламировать готовый продукт, результат творческой деятельности. Свободно оперирует приобретенным и умениями,

		<p>значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть: - способностью использовать информационно-коммуникативные технологии в рекламной деятельности.</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет способностью использовать информационно-коммуникативные технологии в рекламной деятельности</p>	<p>Обучающийся владеет способностью использовать информационно-коммуникативные технологии в рекламной деятельности, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>Обучающийся частично владеет способностью использовать информационно-коммуникативные технологии в рекламной деятельности. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет способностью использовать информационно-коммуникативные технологии в рекламной деятельности, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

ОПК-6 - способность к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей

<p>знать: - нормы, правила и этические законы коллективной деятельности при разработке проектов;</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний норм, правил и этических законов коллективной деятельности при разработке проектов.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний норм, правил и этических законов коллективной деятельности при разработке проектов. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний норм, правил и этических законов коллективной деятельности при разработке проектов, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний норм, правил и этических законов коллективной деятельности при разработке проектов, свободно оперирует приобретенным и знаниями.</p>
<p>уметь: - реализовывать инновационные проекты в малых и больших коллективах; - организовывать работу малых коллективов</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет реализовывать инновационные проекты в малых и больших коллективах и организовывать</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений реализовывать инновационные проекты в малых и больших коллективах и</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие умений реализовывать инновационные проекты в малых и больших коллективах и</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие умений реализовывать инновационные проекты в малых и больших коллективах и</p>

(команд) исполнителей	работу малых коллективов (команд) исполнителей	организовывать работу малых коллективов (команд) исполнителей. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	организовывать работу малых коллективов (команд) исполнителей. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	организовывать работу малых коллективов (команд) исполнителей. Свободно оперирует приобретенным и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: - методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; - навыками организации переговорного процесса, в том числе с использованием современных средств коммуникации	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; навыками организации переговорного процесса, в том числе с использованием современных средств коммуникации	Обучающийся владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; навыками организации переговорного процесса в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по	Обучающийся частично владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; навыками организации переговорного процесса. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при	Обучающийся в полном объеме владеет методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; навыками организации переговорного процесса, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

		ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	
ОПК-8 - способность применять знания истории, философии, иностранного языка, экономической теории, русского языка делового общения для организации инновационных процессов				
знать: - информационно-коммуникационные технологии.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний информационно-коммуникационных технологий	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний информационно-коммуникационных технологий. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний информационно-коммуникационных технологий, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний информационно-коммуникационных технологий, свободно оперирует приобретенным и знаниями.
уметь: - решать	Обучающийся не умеет или в	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует

<p>стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>недостаточной степени умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>неполное соответствие следующих умений: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>частичное соответствие следующих умений: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>полное соответствие следующих умений: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. Свободно оперирует приобретенным и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>владеть: - основными приемами эффективного делового общения для презентации</p>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет основными приемами эффективного</p>	<p>Обучающийся владеет основными приемами эффективного делового общения для</p>	<p>Обучающийся частично владеет основными приемами эффективного делового</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет основными приемами эффективного делового</p>

<p>инновационных процессов; - методами разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом.</p>	<p>делового общения для презентации инновационных процессов; методами разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом.</p>	<p>презентации инновационных процессов и методами разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p>	<p>общения для презентации инновационных процессов; методами разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>общения для презентации инновационных процессов; методами разработки и внедрения рациональных приемов работы с клиентом, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>ПК-11 - способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов</p>				
<p>знать: - основные понятия, положения, принципы искусства презентаций; - компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: - основных понятий, положений, принципов искусства</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: - основных понятий, положений, принципов искусства презентаций; - компьютерных</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: - основных понятий, положений, принципов искусства презентаций; - компьютерных</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: - основных понятий, положений, принципов искусства презентаций; - компьютерных</p>