

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель методической  
комиссии экономического  
факультета

 И.Е. Шпагина  
«24» февраля 2021 г.

Декан экономического  
факультета

 И.А. Бондин  
«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПЕРЕГОВОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы  
**Производственный менеджмент**

Квалификация  
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Переговорная деятельность» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 970.

Составитель рабочей программы:

доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Ю.Ю. Рассыпнова

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.В. Лаврина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право» «08» февраля 2021 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Столярова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

## ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии  
экономического факультета  
от «24» февраля 2021 г.

### Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,  
Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А.,  
Тагирова О.А.

### Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Переговорная деятельность» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) Производственный менеджмент, разработанных доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Рассыпновой Ю.Ю.

**Слушали:** Столярову О.А., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Переговорная деятельность» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль) Производственный менеджмент на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 970, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Управление, экономика и право» (протокол № 9 от 08 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

**Постановили:** утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Переговорная деятельность» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент.

Председатель методической комиссии

экономического факультета

/И.Е. Шпагина/

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Переговорная деятельность»  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы  
«Производственный менеджмент»

В настоящее время дисциплина «Переговорная деятельность» дает понятийный аппарат и формирует у обучающихся систему знаний и практических навыков, необходимых для решения задач, связанных с переговорной деятельностью.

Рабочая программа разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

Программа содержит все структурные элементы, предусмотренные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Управление, экономика и право».

В целом рецензируемая рабочая программа удовлетворяет требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и может быть использована в учебном процессе.

Кандидат экономических наук,

доцент ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ



О.В Лаврина

**ВЫПИСКА**  
из протокола № 9  
заседания кафедры управления, экономики и права  
ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

от «08» 02.2021 года

**Присутствовали:**

Столярова О.А. – зав. кафедрой,  
Аленин П.Г. – профессор,  
Шатова А.В. – доцент,  
Никифорова Е.Н. – профессор,  
Сологуб Н.Н. – доцент,  
Уланова О.И. – доцент,  
Позубенкова Э.И. – доцент,  
Чуворкина Т.Н. – доцент,  
Кадыкова О.Ф. – доцент,  
Гурьянова Н.М. – доцент,  
Рассыпнова Н.Ю. – доцент,  
Порфирьев Д.Н. – ст. преподаватель,  
Решеткина Ю.В. – ст. преподаватель

**Слушали:** доцента Рассыпнову Ю.Ю., которая представила на утверждение и согласование рабочую программу дисциплины «Переговорная деятельность», разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

**Выступили:** Сологуб Н.Н., которая отметила, что рабочая программа дисциплины «Переговорная деятельность» составлена в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата.

**Постановили:** утвердить рабочую программу дисциплины «Переговорная деятельность» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент».

**Голосовали:** «за» – единогласно.  
Зав. кафедрой

«Управление, экономика и право»



О.А. Столярова

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
дисциплины «Переговорная деятельность»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность»» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2022 , № 23 <i>С.Г.О.Г.</i>	31.08.2022 № 10 <i>И. В. Шпи</i>	01.09.2022
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.2.2)	29.08.2022 , № 23 <i>С.Г.О.Г.</i>	31.08.2022, № 10 <i>И. В. Шпи</i>	01.09.2022

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
дисциплины «Переговорная деятельность»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность»» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2023, № 21 	29.08.2023 № 9 	01.09.2023
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.2.1 и 9.2.2)	29.08.2023, № 21 	29.08.2023, № 9 	01.09.2023
3	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка основной литературы (таблица 9.1.1)	29.08.2023, № 21 	29.08.2023, № 9 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
дисциплины «Переговорная деятельность»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность»» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	26.08.2024, № 19 	28.08.2024 № 8 	01.09.2024
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.2.1 и 9.2.2)	26.08.2024, № 19 	28.08.2024, № 8 	01.09.2024

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
дисциплины «Переговорная деятельность»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность»» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2025, № 24 	29.08.2025 № 6 	01.09.2025
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.2.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.2.2)	29.08.2025, № 24 	29.08.2025, № 6 	01.09.2025

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель дисциплины** – формирование у обучающихся системы знаний и практических навыков, необходимых для решения задач, связанных с переговорной деятельностью.

### **Задачи дисциплины:**

- дать представление о переговорной деятельности;
- научить решать психологические задачи, возникающие в процессе переговорной деятельности;
- дать представление о том, как психологическая и нравственная культура личности способствует успеху в переговорной деятельности.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплина направлена на формирование универсальных компетенций - УК-4:

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Переговорная деятельность», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Переговорная деятельность», индикаторы достижения компетенций УК-4, перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	ИД-1 <sub>УК-4</sub>	Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	З4 (ИД-1 <sub>УК-4</sub> )	Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения	тест, доклад, дискуссия, зачет
2	ИД-2 <sub>УК-4</sub>	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	У4 (ИД-2 <sub>УК-4</sub> )	Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии	тест, доклад, дискуссия, зачет
3	ИД-3 <sub>УК-4</sub>	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке	В4 (ИД-3 <sub>УК-4</sub> )	Владеть: методикой делового общения в устной и письменной формах на русском языке	тест, доклад, дискуссия, зачет

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Переговорная деятельность» относится к дисциплинам факультативной части программы бакалавриата (ФТД.В.02), опирается на знания, полученные при освоении дисциплин «Психология».

### 4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Переговорная деятельность» составляет 2 зачетные единицы или 72 ч. (таблица 4.1). **Форма промежуточной аттестации** – зачет.

Таблица 4.1– Распределение общей трудоемкости дисциплины «Переговорная деятельность» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (8 семестр)	очно-заочная форма обучения (4 курс, 8 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	36,8/1,02	19,0/0,53
1.1	Лекции	Лек	12/0,33	8/0,22
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	24/0,66	10/0,28
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,6/0,02	0,8/0,02
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,01	0,2/0,01
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.7	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		35,2/0,98	53,0/1,47
2.1	Самостоятельная работа	СР	35,2/0,98	53,0/1,47
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-	-
	Всего	По плану	72,0/2	72,0/2

**Форма промежуточной аттестации:**

**по очной форме обучения** – зачёт, 8 семестр.

**по очно-заочной форме обучения** – зачёт 4 курс, 8 семестр.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины «Переговорная деятельность» и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Коммуникативная сторона делового взаимодействия	Общая характеристика коммуникативной стороны делового взаимодействия. Вербальная деловая коммуникация. Невербальная деловая коммуникация. Коммуникативные типы деловых партнеров. Формы деловых коммуникаций.	З4 (ИД-1уК-4) У4 (ИД-2уК-4) В4 (ИД-3уК-4)
2	Деловые переговоры	Переговоры как разновидность коммуникации. Стратегии ведения переговоров. Динамика переговоров. Тактические приемы ведения переговоров. Конфликты в деловых коммуникациях. Способы их предупреждения и разрешения. Стрессы и стрессоустойчивость в деловых коммуникациях. Манипулятивные приемы в деловых коммуникациях. Этика и этикет деловых коммуникаций. Психологические аспекты переговорного процесса. Национальные стили ведения деловых переговоров.	З4 (ИД-1уК-4) У4 (ИД-2уК-4) В4 (ИД-3уК-4)

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Коммуникативная сторона делового взаимодействия	1.Общая характеристика коммуникативной стороны делового взаимодействия 2.Вербальная деловая коммуникация 3.Невербальная коммуникация	2
2	1	Коммуникативные типы деловых партнеров	1.Экстравертированный и интравертированный типы деловых партнеров 2.Типы темпераментов деловых партнеров 3. Акцентуации характера 4. Типы социального характера по Э. Шострому 5. Психогеометрия — анализ личности по системе Сьюзен Деллингер 6. Три состояния личности по Э. Берну 7. Культурно-психологические типы по Э. Шпрангеру	2
3	2	Деловые переговоры как форма деловых коммуникаций	1.Переговоры как разновидность коммуникаций 2.Стратегии ведения переговоров 3.Динамика переговоров 4.Тактические приемы ведения переговоров 5. Вопросы — инструменты переговоров.	2
4	2	Конфликты в переговорной деятельности. Способы их предупреждения и разрешения.	1.Сущность конфликта. Причина конфликта. 2.Динамика конфликта. Функции конфликта. 3.Типология конфликтов 4.Способы предупреждения и разрешения конфликтов в рабочей группе.	2
5	2	Манипулятивные приемы в переговорной деятельности	1.Психологическая природа манипулятивного общения 2.Механизмы манипулятивного общения 3.Манипулятивные приемы в переговорной деятельности 4. Защита от манипуляций	2
6	2	Этикет и культура переговорной деятельности	1.Принципы современного делового этикета 2.Основные правила делового этикета 3.Особенности этикета переговорной деятельности	2
Итого				12

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Коммуникативная сторона делового взаимодействия	1.Общая характеристика коммуникативной стороны делового взаимодействия 2.Вербальная деловая коммуникация 3.Невербальная коммуникация	2
2	1	Коммуникативные типы деловых партнеров	1.Экстравертированный и интравертированный типы деловых партнеров 2.Типы темпераментов деловых партнеров 3. Акцентуации характера 4. Типы социального характера по Э. Шострому 5. Психогеометрия — анализ личности по системе Сьюзен Деллингер 6. Три состояния личности по Э. Берну 7. Культурно-психологические типы по Э. Шпрангеру	2
3	2	Деловые переговоры как форма деловых коммуникаций	1.Переговоры как разновидность коммуникаций 2.Стратегии ведения переговоров 3.Динамика переговоров 4.Тактические приемы ведения переговоров 5. Вопросы — инструменты переговоров.	2
4	2	Конфликты в переговорной деятельности. Способы их предупреждения и разрешения.	1.Сущность конфликта. Причина конфликта. 2.Динамика конфликта. Функции конфликта. 3.Типология конфликтов 4.Способы предупреждения и разрешения конфликтов в рабочей группе.	2
Итого				8

### 5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема занятия, семинара	Время, ч
1.	1	Дискуссия. Общение как социально-психологическая проблема 1. Многоплановость понятия «общение» 2. Понятие о субъекте и объекте общения 3. Цели общения и структурный анализ общения 4. Функции общения их характеристика	2
2.	1	Дискуссия. Общение и общительность Задание. Диагностика коммуникативных и организаторских способностей. Определение уровня общительности. Диагностика уровня эмпатии и социально-коммуникативной компетентности Вопросы. Как развивать общительность?	2
3.	1	Дискуссия. Эффекты восприятия Подбор примеров из литературы, отражающих эффект первичности, эффект ореола	2
4.	1	Практическое занятие. Невербальные способы общения. Задание. Определите, какие жесты могут быть использованы при произнесении фраз: Все это не для меня. Пусть это останется между нами. Избавьте меня от этого, я этого не хочу. Нет-нет, ни за что. Так все напутано, такая неразбериха. Забыла выключить утюг. Примечание: изобразите жесты, описанные в предложениях. Оцените правильность демонстраций, пусть попробуют изобразить жесты разные участники, сделайте сравнительный анализ.	2
5.	2	Дискуссия. Правила и техники общения 1. Вопросы собеседников и их психологическая сущность 2. Парирование замечаний собеседников 3. Психологические приемы влияния на партнера	2
6	2	Дискуссия. Психология слушания. 1. Процесс активного слушания. 2. Определение основных понятий – сосредоточение, понимание, запоминание. 3. Анализ и критическое слушание. 4. Факторы от которых зависит процесс слушания. Субъективные факторы. 5. Виды слушания. 6. Особенности активного слушания. 7. Пассивное слушание.	4
7	2	Практическое занятие. Трансактный анализ Э. Берна. Задание. Тестирование «Родитель, Взрослый, Дитя». Анализ примеров трансакций.	2
8	2	Дискуссия. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях Задание. Определение стратегии поведения в конфликтных ситуациях (тест Томаса)	4

9	2	Дискуссия. Национальные стили ведения деловых переговоров	2
10	2	Дискуссия. Методы ведения переговоров Вариационный метод, метод интеграции, метод уравнивания, компромиссный метод	2
Итого			24

Таблица 5.3.2 – Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема занятия, семинара	Время, ч
1	1	Дискуссия. Общение как социально-психологическая проблема 1. Многоплановость понятия «общение» 2. Понятие о субъекте и объекте общения 3. Цели общения и структурный анализ общения 4. Функции общения их характеристика	2
2	1	Дискуссия. Эффекты восприятия Подбор примеров из литературы, отражающих эффект первичности, эффект ореола	2
3	2	Практическое занятие. Трансактный анализ Э. Берна. Задание. Тестирование «Родитель, Взрослый, Дитя». Анализ примеров трансакций.	2
4	2	Дискуссия. Стили поведения в конфликтных ситуациях Задание. Определение стиля поведения в конфликтных ситуациях (тест Томаса)	2
5	2	Дискуссия. Национальные стили ведения деловых переговоров	2
Итого			10

#### 5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (с указанием формы обучения)

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Время, ч
1.	Изучение отдельных тем и вопросов (табл. 6.1)	20
2.	Подготовка к практическим занятиям, собеседованию, тестовому контролю	10
3.	Самостоятельная подготовка к сдаче зачета	5,2
Итого		35,2

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очно-заочная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1.	Изучение отдельных тем и вопросов (табл. 6.2)	38
2.	Подготовка к практическим занятиям, собеседованию, тестовому контролю	10
3.	Самостоятельная подготовка к сдаче зачета	5
Итого		53,0

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

Таблица 6.1 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы, вопросы, задания	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	Особенности вербальных и невербальных средств общения	4	1-3
2	1	Виды общения и транзактный анализ общения.	4	1-3
3	1	Барьеры общения и мотивы поведения.	4	1-3
4	2	Национальные стили ведения деловых переговоров.	4	1-3
5	2	Психологические особенности публичного выступления.	4	1-3
	Итого		20	

Таблица 6.2 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы, вопросы, задания	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	Особенности вербальных и невербальных средств общения	4	1-3
2	1	Виды общения и транзактный анализ общения.	4	1-3
3	1	Барьеры общения и мотивы поведения.	4	1-3
4	1	Реагирование на конфликтное поведение.	4	1-3
5	1	Функции общения.	4	1-3
6	2	Деловое общение, его виды и формы.	4	1-3
7	2	Психологические аспекты переговорного процесса.	4	1-3
8	2	Стадии профессионального общения.	4	1-3
9	2	Речевые способности и их роль в профессиональном общении.	4	1-3
10	2	Психологические особенности публичного выступления.	2	1-3
	Итого		38	

В процессе изучения отдельных тем вопросов, подготовки к лабораторным занятиям, собеседованию, тестовому контролю, экзамену используется основная и дополнительная учебно-методическая литература, указанная в таблицах 9.1 и 9.2, а также ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (таблица 9.4), профессиональные базы данных и справочные материалы (таблица 9.5).

## 7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (лек, пр, лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	Практическое занятие	Дискуссия. Общение как социально-психологическая проблема 1. Многоплановость понятия «общение» 2. Понятие о субъекте и объекте общения 3. Цели общения и структурный анализ общения 4. Функции общения их характеристика	2
1	Практическое занятие	Дискуссия. Общение и общительность Задание. Диагностика коммуникативных и организаторских способностей. Определение уровня общительности. Диагностика уровня эмпатии и социально-коммуникативной компетентности Вопросы. Как развивать общительность?	2
1	Практическое занятие	Дискуссия. Эффекты восприятия Подбор примеров из литературы, отражающих эффект первичности, эффект ореола	2
2	Практическое занятие	Дискуссия. Правила и техники общения 1. Вопросы собеседников и их психологическая сущность 2. Парирование замечаний собеседников 3. Психологические приемы влияния на партнера	2
2	Практическое занятие	Дискуссия. Психология слушания. 1. Процесс активного слушания. 2. Определение основных понятий – сосредоточение, понимание, запоминание. 3. Анализ и критическое слушание. 4. Факторы от которых зависит процесс слушания. Субъективные факторы. 5. Виды слушания. 6. Особенности активного слушания. 7. Пассивное слушание.	4
2	Практическое занятие	Дискуссия. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях Задание. Определение стратегии поведения в конфликтных ситуациях (тест Томаса)	4
2	Практическое занятие	Дискуссия. Национальные стили ведения деловых переговоров	2
2	Практическое занятие	Дискуссия. Методы ведения переговоров Вариационный метод, метод интеграции, метод уравнивания, компромиссный метод	2
Итого			20

Таблица 7.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очно-заочная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (лек, пр, лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	Практическое занятие	Дискуссия. Общение как социально-психологическая проблема 1. Многоплановость понятия «общение» 2. Понятие о субъекте и объекте общения 3. Цели общения и структурный анализ общения 4. Функции общения их характеристика	2
1	Практическое занятие	Дискуссия. Эффекты восприятия Подбор примеров из литературы, отражающих эффект первичности, эффект ореола	2
2	Практическое занятие	Дискуссия. Стили поведения в конфликтных ситуациях Задание. Определение стиля поведения в конфликтных ситуациях (тест Томаса)	2
2	Практическое занятие	Дискуссия. Национальные стили ведения деловых переговоров	2
Итого			8

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Полный комплект материалов, входящих в данный раздел представлен в приложении к рабочей программе дисциплины.

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность»

### 9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины «Переговорная деятельность»

#### 9.1.1 Основная литература

Таблица 9.1.1 – Основная литература

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	<i>Матвеева, Л. В.</i> Психология ведения переговоров: учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471449">https://urait.ru/bcode/471449</a>	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	<i>Матвеева, Л. В.</i> Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/513586">https://urait.ru/bcode/513586</a>	-	-

## 9.1.2 Дополнительная литература

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
2	<i>Бороздина, Г. В.</i> Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 463 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01527-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/468392">https://urait.ru/bcode/468392</a>	-	-
3	Психология и педагогика: учебное пособие / Ю.Ю. Рассыпнова, Н.М. Гурьянова, Н.Н. Бекренева. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 214 с. <a href="https://rucont.ru/read/3944457?file=632153&amp;f=3944457">https://rucont.ru/read/3944457?file=632153&amp;f=3944457</a>		

### 9.1.3 Собственные методические издания кафедры

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры

Наименование	Количество, экз.	
	Всего	В расчете на 100 обучающихся
Психология и педагогика: учебное пособие / Ю.Ю. Рассыпнова, Н.М. Гурьянова, Н.Н. Бекренева. – Пенза: РИО ПГАУ, 2017. – 214 с. <a href="https://rucont.ru/read/3944457?file=632153&amp;f=3944457">https://rucont.ru/read/3944457?file=632153&amp;f=3944457</a>	-	-

**9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Переговорная деятельность», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронно-библиотечная система «БиблиоРоссика». Электронный ресурс.	свободный <a href="http://www.bibliorossica.com">http://www.bibliorossica.com</a> Аудитория №3383 помещение для самостоятельной работы
2	Библиотека «Книгосайт». Электронный ресурс.	свободный <a href="http://knigosite.ru">http://knigosite.ru</a> Аудитория №3383 помещение для самостоятельной работы

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Лицензионный договор № 17020-01 с ООО «Итеос» (Электронная библиотека КИБЕРЛЕНИНКА) от 02 февраля 2018 г. ИНН/КПП 7724761154/772401001 // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>	По договорам Свободный
2	Договор № 25-23 с ООО «ЭБС ЛАНЬ» на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера, составляющим базу данных ЭБС «ЛАНЬ», от 15 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7811272960/781101001	По договорам до 20 февраля 2024 г.
3	Лицензионный договор № 32-23 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на использование произведений и сервисов ЭБС ЮРАЙТ от 27 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001	По договорам до 30 марта 2024 г.
4	Лицензионный договор № SU-13642/2022 на доступ к изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY» от 02 марта 2022 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001 Адрес доступа: <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	По договорам до 02 марта 2031 г.

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Договор № ДС-189 с Консорциумом «Контекстум» на создание Электронной библиотеки полнотекстовых документов ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ от 12 декабря 2017 г. ИНН/КПП 7731318722/773101001	бессрочный
2	Договор № ДС-189 с Консорциумом «Контекстум» на создание Электронной библиотеки полнотекстовых документов ФГБОУ ВПО «Пензенская ГСХА» от 26 декабря 2011 г. ИНН/КПП 7731168058/773101001	бессрочный
3	Договор №101/НЭБ/0436-П о подключении к Национальной Электронной Библиотеке и о предоставлении доступа к объектам НЭБ от 19 марта 2018 г. ИНН/КПП 7704097560/770401001	бессрочный
4	Лицензионное соглашение № 13642 с оператором сетевого сайта проекта eLIBRARY.RU ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА от 27 марта 2013 г. ИНН/КПП 7729367112/772901001	бессрочное
5	Договор № SU-13-03/2017-1 об оказании информационных услуг доступа к электронным изданиям с ООО «РУНЭБ» от 14 марта 2017 г. ИНН/КПП 7709766976/770901001	до 13 марта 2025 г.
6	Соглашение о бесплатном доступе к базе данных Polpred.com Обзор СМИ от 13 апреля 2017 г. ИНН/КПП 7727614260/772701001	бессрочное
7	Лицензионный договор № 17020-01 с ООО «Итеос» (Электронная библиотека КИБЕРЛЕНИНКА) от 02 февраля 2018 г. ИНН/КПП 7724761154/772401001	бессрочный
8	Договор об информационной поддержке с ООО «Агенство деловой информации» от 03 мая 2018 г. ИНН/КПП 583630547/583701001	бессрочный
9	Договор № SU-09-10/2018-2 с ООО «РУНЭБ» об оказании информационных услуг доступа к электронным изданиям от 09 октября 2018 г. ИНН/КПП 7709766976/770901001	до 08 октября 2026 г.
10	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001	бессрочный
11	Договор №НВ28/10-2019 с ООО «ЭБС ЛАНЬ» на оказание услуг по размещению произведений Пензенского ГАУ в Сетевую электронную библиотеку аграрных вузов от 25 ноября 2019 г. ИНН/КПП 7811272960/781101001	до 31 декабря 2026 г.
12	Лицензионный договор №SU-13642/2021 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 03 марта 2021 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 03 марта 2030 г.
13	Лицензионный договор № SU-13642/2022 на доступ к изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY» от 02 марта 2022 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 02 марта 2031 г.

14	Лицензионный договор №SU-13642/2023 с ООО НЭБ на использование электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 02 марта 2023 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 2 марта 2032 г.
15	Лицензионный договор № РКТ00063/23 на использование программы для ЭВМ «Программный комплекс для поиска текстовых заимствований «РУКОНТекст» от 07 сентября 2023 г. ИНН/КПП 7702823270/770201001	до 20 сентября 2024 г.
16	Договор № 1109/23-22 на оказание услуги по предоставлению доступа к ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт» : коллекция «Физическая культура и спецподготовка» от 22 сентября 2023 г. ИНН/КПП 7731318722/772301001	до 24 сентября 2024 г.
17	Дополнительное соглашение от 05.10.2023 г. к Лицензионному договору №ПДД 47/14 от 05 июня 2014 г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе «AgriLib» ИНН/КПП 5001007713/500101001	до 05 октября 2024 г.
18	Лицензионный договор №14-24 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на использование произведений и сервисов ЭБС ЮРАЙТ от 06 февраля 2024 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001	до 30 марта 2025 г.
19	Лицензионный договор №SU-13642/2024 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 15 февраля 2024 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001	до 02 марта 2033 г.
20	Договор №01-УТ/2024 с ФГБНУ ЦНСХБ на обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам через терминал удаленного доступа от 20 февраля 2024 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001	до 27 февраля 2025 г.
21	Договор №02-ЭДД/2024 с ФГБНУ ЦНСХБ на оказание информационных услуг: изготовление временных электронных копий статей, фрагментов отдельных документов из фонда ФГБНУ ЦНСХБ от 20 февраля 2024 г. ИНН/КПП 7708047418/770801001	до 27 февраля 2025 г.
22	Лицензионный договор № 373эбс (исключительная лицензия) на предоставление доступа к «Электронно-библиотечной системе ZNANIUM» от 17 апреля 2024 г. ИНН/КПП 9715295648/771501001	до 14 мая 2025 г.
23	Лицензионный договор № РКТ-0063/24 на предоставление права использования программного комплекса для поиска текстовых заимствований «РУКОНТекст» от 10 июня 2024 г. ИНН/КПП 7702823270/770201001	до 09 июня 2025 г.
24	Лицензионный договор № 106002 на предоставление доступа к коллекции «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов-Издательство Лань «ЭБС ЛАНЬ» от 24 июня 2024 г. ИНН/КПП 7801068765/780101001	до 01 августа 2025 г.

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Переговорная деятельность»)

№ n/n	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/collection/72">https://lib.rucont.ru/collection/72</a> ) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК ( <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» <a href="http://urait.ru/">http://urait.ru/</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
7	Электронно-библиотечная система «Agrilib» ( <a href="http://www.ebs.rgazu.ru">www.ebs.rgazu.ru</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
8	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» ( <a href="http://www.academiamoscow.ru">www.academiamoscow.ru</a> )-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

9	<p>Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) <a href="http://www.cnshb.ru">www.cnshb.ru</a> <a href="http://www.цнсхб.рф">www.цнсхб.рф</a> - сторонняя</p>	<p>Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет</p> <p>Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору</p>
11	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>) – сторонняя</p>	<p>Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.</p>

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Переговорная деятельность» (редакция 01.09.2022)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> )- собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК ( <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Ру-конт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль);
5	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> )	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК,

		<i>мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет</i>
7	<i>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>) – сторонняя</i>	<i>Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.</i>
8	<i>Национальная электронная библиотека (<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>) - сторонняя</i>	<i>В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)</i>
9	<i>Российское образование. Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> )- сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
10	<i>Открытый образовательный видеопортал Univertv.ru ( <a href="http://univertv.ru/">http://univertv.ru/</a>) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
11	<i>Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова  (<a href="http://liblermont.ru/">http:// liblermont.ru/</a>) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
12	<i>Сводный каталог библиотек России (<a href="http://skbr21.ru/#/">http://skbr21.ru/#/</a>)- сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
13	<i>Центр «ЛИБНЕТ» (<a href="http://nilc.ru/skk/">http://nilc.ru/skk/</a>)- сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
14	<i>Электронный каталог Российской государственной библиотеки (<a href="http://www.rsl.ru/">www.rsl.ru/</a>) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
15	<i>Электронные каталоги и Электронная библиотека Российской национальной библиотеки (<a href="http://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb">http://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb</a>) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Переговорная деятельность» (редакция от 01.09.23)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Научная электронная библиотека «КИБЕР-ЛЕНИНКА» // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>	Свободный
2	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова ( <a href="http://liblermont.ru/">http://liblermont.ru/</a> )	Свободный
3	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> )-	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> )	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> )	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
6	<b>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU</b> Адрес доступа: <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
7	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
8	Электронно-библиотечная система	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных

	ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
9	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» ( <a href="http://www.consultant.ru/">www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
10	Центр цифровой трансформации в сфере АПК ( <a href="https://www.mcxac.ru/">https://www.mcxac.ru/</a> ) - сторонняя/	Доступ свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Переговорная деятельность» (редакция от 01.09.24)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Научная электронная библиотека «КИБЕР-ЛЕНИНКА» // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>	Свободный
2	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова ( <a href="http://liblermont.ru/">http://liblermont.ru/</a> )	Свободный
3	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> )-	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> )	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> )	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Адрес доступа: <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
7	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы

8	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
9	СПС «КонсультантПлюс» «Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)	1102, 1106, 1107, 1107а, 1114, 1231, 1376, 5202, 4323, 4429, 4435, 5105, 3389, 3390 <i>без пароля</i>
10	<i>Центр цифровой трансформации в сфере АПК (<a href="https://www.mcxas.ru/">https://www.mcxas.ru/</a>) - сторонняя/</i>	<i>Доступ свободный</i>

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Переговорная деятельность» (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ <a href="https://opac.cnsnb.ru/wlib/">https://opac.cnsnb.ru/wlib/</a>	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> ) – сторонняя Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через	Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно-библиотечная система Znanium ( <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> ) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
7	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет

8	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИО- ТЕКА ( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов
---	--	---

## 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Переговорная деятельность»

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины*

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<b>Переговорная деятельность</b>	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1355	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. <b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный) переносное мультимедийное оборудование</b> Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b>  отсутствует
		<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1351	<b>Специализированная мебель:</b> стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. <b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты (каф. Управление). <b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный) переносное мультимедийное оборудование</b> Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b>  отсутствует

	<p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>  <b>Помещение для самостоятельной работы</b>  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;  Аудитория 1356  <i>Кабинет правовых дисциплин</i>  <i>Помещение для междисциплинарной подготовки</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b>  столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная.  <b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «компьютер и безопасность», плакаты.</p>	<p><b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• FreeBASIC (GNU GPL).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  Выход в интернет.</p>
<p><b>Переговорная деятельность</b></p>	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;  Аудитория 5202  <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i>  <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b>  столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок.  <b>Технические средства обучения:</b>  персональные компьютеры, МФУ.</p>	<p><b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (v9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (v9414975, 2021).</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  Выход в интернет.</p>
<p><b>Переговорная деятельность</b></p>	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b>  440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b>  столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.  <b>Технические средства обучения:</b>  персональные компьютеры.</p>	<p><b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> </ul>

		<p>Аудитория 1237  Читальный зал  сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• СПС «Консультантплюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> <li>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</li> <li>Выход в интернет.</li> </ul>
--	--	--	--	---

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность» (редакция от 01.09.2022)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Переговорная деятельность	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	<b>Специализированная мебель:</b> Стол аудиторный в комплекте со скамейкой – 38 шт.; Стул полумягкий – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Огнетушитель – 1 шт.; Тумба в комплекте с подставкой – 1 шт. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</b> Плакаты. <b>Набор демонстрационного оборудования (мобильный)</b> <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License);
3	Переговорная деятельность	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1359	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий:</b> персональные компьютеры, телевизор, плакаты «Компьютер и безопасность», плакаты.	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4	Переговорная деятельность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b> • MS Windows 10 (V9414975, 2021);

		<i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал Помещение для научно-исследовательской работы</i>	<b>Технические средства обучения:</b> персональные компьютеры, МФУ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5	Переговорная деятельность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения:</b> персональные компьютеры.	<b>Комплект лицензионного программного обеспечения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность» (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты. <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1. Linux Mint (GNU GPL) 2. Libre Office (GNU GPL)
3	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1354	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> стенды, муляжи, пробирки с семенами, плакаты. <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1. Linux Mint (GNU GPL) 2. Libre Office (GNU GPL)
4	Переговорная деятельность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b>

		<p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID -технологий, коворинга</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения:</b> персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>
5	<p>Переговорная деятельность</p>	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет</p>	<p><b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность» (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты. <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)
3	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1354	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> стенды, муляжи, пробирки с семенами, плакаты. <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)
4	Переговорная деятельность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол одно-тумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе</b>

		<p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворинга</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения:</b> персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p><b>отечественного производства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>
5	<p>Переговорная деятельность</p>	<p><b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет</p>	<p><b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «Консультант Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul>

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Переговорная деятельность» (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты. <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)
2	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1354	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)

3	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1351 <i>«Учебный центр кондитерского производства «Невский кондитер»»</i>	<b>Специализированная мебель:</b> стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты (каф. управление). <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)
4	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1363	<b>Специализированная мебель:</b> столы двухместные, скамьи, стул жесткий, стол преподавательский. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> телевизор.	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)
5	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1374	<b>Специализированная мебель:</b> парты, стул, стол одностумбовый, доска, столы лабораторные. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)
6	Переговорная деятельность	<b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, скамьи аудиторные	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого</b>

		440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1378	двухместные, столы одно тумбовые, стулья, тумба. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> – Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт Модель - Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	<b>программного обеспечения:</b> 1.Linux Mint (GNU GPL) 2.Libre Office (GNU GPL)
7	Переговорная деятельность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID -технологий, коворинга</i>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
8	Переговорная деятельность	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. <b>Оборудование и технические средства обучения:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство кни-	<b>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);

			<p>говьдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.  Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  Выход в Интернет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• СПС «Консультант Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul>
--	--	--	--	--

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

## **11. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины «ПЕРЕГОВОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

### ***11.1 Методические советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины***

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, изученный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в рабочей программе дисциплины следует сначала изучить рекомендованную литературу. При необходимости следует составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих тем курса.

Регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Рабочей программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- изучение рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- подготовку доклада;
- подготовку к сдаче зачета.

Для расширения знаний по дисциплине проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекциях и практических занятиях.

### ***11.2 Методические рекомендации по использованию материалов рабочей программы***

Рабочая программа представляет собой целостную систему, направленную на эффективное усвоение дисциплины в виду современных требований высшего образования. Структура и содержание РП позволяет сформировать необходимые универсальные компетенции, предъявляемые к бакалавру для успешного решения задач в своей практической деятельности.

При использовании РП необходимо ознакомиться со структурой и содержанием РП. Материалы, входящие в РП позволяют студенту иметь полное представление об объеме и предъявляемых требованиях к изучению дисциплины.

### ***11.3 Методические советы по подготовке к промежуточной аттестации***

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо проработать лекции, имеющиеся учебно-методические материалы и другую рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации.

Для самоконтроля необходимо ответить на имеющиеся тесты и вопросы к зачету.

### ***11.4 Методические советы по работе с тестовым материалом дисциплины***

При работе над тестовыми заданиями необходимо ответить на тестовые вопросы и свериться с правильными ответами.

В случае недостаточности знаний, по какой-либо теме, необходимо проработать лекционный материал по этой теме, а также рекомендованную литературу.

Если по некоторым вопросам возникли затруднения, следует их законспектировать и обратиться к преподавателю на консультации за разъяснением.

## 12 СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

**Авторитарный стиль лидерства** - модель поведения руководителя, направленная на подавление самостоятельности, инициативы и стремление к самоутверждению сотрудника и побуждения его к автоматическому выполнению действий.

**Агрессивность** - устойчивая черта личности, проявляется в готовности к агрессивному поведению.

**Ассертивность** - способность человека уверенно и с достоинством отстаивать свои права, не пренебрегая при этом правами других. Ассертивным называется прямое, открытое поведение, которое не имеет целью причинение вреда другим.

**Аттракция** (от лат. *Attrahere* - "привлекать, притягивать") - возникновение в процессе восприятия человека человеком привлекательности одного из них для другого. Способность привлекать и привлекать внимание других людей, результатом чего является формирование определенного эмоционального отношения (от неприязни к симпатии и даже любви), чувство привязанности к другому человеку, что проявляется в особой социальной установке по другому человеку.

**Взаимодействие** - это процесс непосредственного или опосредованного воздействия субъектов общения друг на друга.

**Виды деловых переговоров (классификация):** деловой разговор (вербальная форма ситуативного контакта для достижения определенного соглашения) деловая беседа (предметный, упорядоченный диалог) деловое обсуждение и собеседование (разновидность беседы, связанный с постановкой дискуссионного вопроса) деловая заявка (высказывания или несколько высказываний одного из участников переговоров, посвященные обоснованию или опровержению любого утверждения) деловое сообщение (система заявлений, объединенных определенной темой) деловая спор (словесное состязание в обсуждении чего-либо, в котором каждая сторона отстаивает свое мнение и правоту; взаимное домогательства в отношении владения чем-либо); деловая полемика (спор при обсуждении любых вопросов, непримиримость высказываемых оснований) деловая дискуссия (свободный публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса по выявлению правильности каждого тезиса) деловые дебаты (обсуждение какого-либо вопроса, выражения мнений при обсуждении) деловой диспут (публичный спор).

**Вытеснение** - механизм психологической защиты, действие которого направлено на изъятие из сознания неприемлемого содержания.

**Визуализация** - создание образов воображения с помощью слуховых, зрительных, вкусовых, обонятельных, тактильных ощущений и их комбинаций.

**Уверенность в себе** - переживание человеком своих возможностей как адекватных тем задачам, которые перед ним возникают в жизни, так и тем, которые она ставит перед собой сама. Существует тогда, когда самооценка человека соответствует реальным возможностям. Если же самооценка выше или ниже реальных возможностей, тогда это, соответственно, самоуверенность или неуверенность в себе.

**Гибкость** - способность корректировать программу деятельности в соответствии с требованиями ситуации.

**Группа** - конкретное объединение лиц, включенных в типичных для них видов и форм деятельности, регулируются общими целями, нормами поведения, ценностями.

**Демократический стиль лидерства** - модель поведения руководителя, которая дает возможность видеть свою цель не только в контроле и координации действий сотрудников, но еще и обеспечивает создание творческого микроклимата в коллективе благодаря плодотворному сотрудничеству субъектов общения.

**Дискриминация** (от лат. Discrimination - "различие") - неоправданно негативное поведение по отношению к группе или ее членов, предусматривает лишение прав определенной категории людей по расовому или национальной принадлежности, по признакам пола, религиозными или политическими убеждениями.

**Деловая беседа** - форма установления деловых отношений, решения деловых проблем или разработки конструктивного подхода к их решению.

**Деловое общение** - процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, что предполагает достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели.

**Деловые переговоры** - одна из наиболее эффективных форм делового общения, направленная на обмен мнениями между партнерами по вопросам, представляющим взаимный профессиональный интерес различных субъектов, а также на установление, поддержание и развитие их сотрудничества в различных ситуациях профессионального взаимодействия.

**Эгоцентризм** (от лат. Ego - «я» и centrum - "центр круга») - это сосредоточенность индивида только на собственных интересах и переживаниях и, как следствие, неспособность понимать другого человека как субъекта и личность, отличную от него.

**Экстраверсия и интроверсии** - характеристика индивидуально психологических различий человека, противоположные полюса которой соответствуют преимущественной направленности личности или на мир внешних объектов, либо на явления собственного субъективного мира.

**Эмоциональная саморегуляция** - это управление человеком собственными эмоциями в процессе ее деятельности или общения с другими людьми.

**Эмоциональный интеллект** (от англ. Emotional intelligence) - группа способностей, которые способствуют осознанию и пониманию человеком собственных эмоций и эмоции других людей, а также управлению эмоциями.

**Эмоциогенные ситуации** - ситуации, которые вызывают у человека эмоциональное напряжение и сопровождаются переживанием сильных эмоций.

**Эмпатия** - осознание эмоционального состояния, проникновение-слышится в переживания другого человека. Различают: 1) эмпатию эмоциональную - основанную на механизмах проекции и подражания моторным и аффективным реакциям другого; 2) эмпатию когнитивную, базирующейся на интеллектуальных процессах - сравнении, аналогии и т.д., 3) эмпатию предикативную, что проявляется как способность предвидеть аффективные реакции другого в конкретных ситуациях.

**Суеверие** - антипатия (резко негативное чувство), основанной на ложной и жесткой оценке определенной социальной группы и направлена против группы в целом или против отдельного индивида, поскольку тот является членом этой группы.

**Заражение** - механизм социально-психологического воздействия на личность, основанный на невольной подверженности человека к восприятию психических состояний и поведения других людей.

**Идентификация** (от лат. *Identificare* - "отождествлять") - это способ познания другого человека, при котором предположение о внутреннем состоянии партнера по общению строится на основе попыток поставить себя на его место. Это несудомлений процесс отождествления себя с другим человеком или социальной группой.

**Имидж** (англ. *image*) - целенаправленно сформированный образ (лица, явления, предмета), что выделяет определенные ценностные характеристики, призванный осуществить эмоционально-психологическое воздействие на кого-то из целью популяризации. рекламы и тому подобное.

**Инициативность** - личностная черта, шо характеризуется способностью выдвигать новые идеи, предложения: умением самостоятельно начинать какую-либо дело, предприимчивостью.

**Интерактивная стороны общения** обеспечивает организацию совместного взаимодействия собеседников на основе полученной информации.

**Коммуникативная атака** - это начальный этап общения, цель которого - установление эмоционального и делового контакта в педагогическом взаимодействии в начале лекционного или практического занятия.

**Коммуникативные умения** - это способ выполнения действий, в основе которого лежат коммуникативные способности, потребности, волевые качества и характерологические черты личности, которые формируются в процессе коммуникативной деятельности путем овладения навыками и проявляются в способности эффективно решать учебно-воспитательные задачи.

**Конфликт в деловом общении** (от лат. *Conflictus* - "столкновение") - столкновение интересов, взглядов, идей сотрудников предприятий, организаций, фирм, корпораций, отягчающим принятия решения и сопровождается негативными эмоциональными переживаниями участников взаимодействия.

**Конфликтное поведение** - модель взаимодействия, раскрывает взаимозависимыми отношения между субъектами общения, которые испытывают негативные эмоции друг к другу в связи со столкновением несовместимых взглядов или тенденций.

**Конформизм** - изменение поведения или убеждений в результате реального или воображаемого давления группы.

**Критика** - это специфический механизм социально-психологического воздействия, заключается в формулировке неодобряемых или противоречивого суждения о личности и / или ее деятельность, поведение, акцентировании внимания на определенных недостатках.

**Либеральный стиль лидерства** - модель поведения руководителя, которая способствует отстранению его от активной и интерактивного взаимодействия с субъектами общения, предоставляя им возможность для развития самостоятельной деятельности.

**Лидер** - лицо, пользующееся наибольшим авторитетом в конкретном коллективе.

**Манипулятивное поведение** - модель взаимодействия, направленная на изменение установок поведения, ценностных ориентаций индивида независимо от его желания, благодаря использованию коммуникатором ряда скрытых или явных манипуляций.

**Манипуляция** - скрытые или явные действия коммуникатора, направленные на изменение установок поведения, ценностных ориентаций индивида независимо от его желания.

**Механизмы воздействия** в процессе общения - это специфические социально-психологические явления, возникающие в процессе взаимодействия людей и непосредственно влияют на степень и эффективность их коммуникативной, интерактивной и перцептивной активности, адекватности взаимопонимания, характер и возможность дальнейшего взаимодействия.

**Мотив аффилиации** - стремление к общению с другими людьми, поиск принятия, понимания, дружеской поддержки со стороны других.

**Внушаемость** - индивидуальная некритичная податливость, готовность подчиниться внушающего воздействия других людей, книг, рекламы и т.п. принять их идеи как собственные.

**Внушение** (суггестия) - механизм социально-психологического воздействия на психическую сферу личности, связанный с сужением сознания и снижением уровня критичности при восприятии и реализации внушений содержания, отсутствием целенаправленного и активного его понимания, развернутого логического анализа и оценки в соотношении с прошлым опытом и актуальным состоянием субъекта.

**Настойчивость** - личностная черта, которая характеризуется способностью преодолевать внешние и внутренние препятствия на пути к поставленной цели.

**Подражание** - механизм социально-психологического воздействия, связанный с самостоятельным и добровольным копированием действий, воспринятых в процессе наблюдения за другими.

**Паника** - механизм социально-психологического воздействия на психическое состояние человека, связанное с бессознательным, безудержным страхом, вызванным действительной или мнимой опасностью, охватывающий человека или многих людей и характеризуется неконтролируемым стремлением избежать опасной ситуации.

**Убеждения** - механизм социально-психологического воздействия, включая систему доказательств, выстроенных по законам формальной логики, обосновывающие выдвинутую лицом тезис.

**Перекрестная трансакция** - такое взаимодействие, когда партнеры или не понимают, или не желают замечать, с какой позиции к ним обращаются, и отвечают с другой позиции, проявляя неадекватное понимание ситуации, ярко демонстрируют свою позицию.

**Перцепция социальная** - восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов: других людей, самих себя, групп, социальных общностей и тому подобное.

**Принуждение** - механизм социально-психологического воздействия, который предусматривает насилие над волей личности или социальной группы путем применения определенных санкций.

**Скрытая транзакция** - это такое взаимодействие, содержащий одновременно два уровня: первый - "Я-ми" - явно выраженная словесно и второй - скрытый, то имеем в виду.

**Психологическое воздействие** - это процесс целенаправленного и результативного взаимодействия, в ходе которого один человек стремится изменить поведение, установки, намерения, отношения и убеждения другого.

**Психологическая защита** (защитные механизмы) - бессознательные стратегии, благодаря которым лицо снижает тревожность или избегает развертывания внутренне личностного конфликта путем искажения реальности: неадекватного восприятия определенных аспектов внешнего мира или собственных чувств.

**Рефлексивность** - склонность к анализу себя: собственных действий, поведения, речи, опыта, состояний, способностей, характера отношений с другими людьми, своих задач, назначения и тому подобное.

**Рефлексия** (от лат. Reflexio - "отражение") - процесс самопознания субъектом внутренних психических актов и состояний, самоанализ ценностей, взглядов, стремлений, поступков. В социальной психологии и психологии общения в рефлексией понимают осознание действующим индивидом того, как он на самом деле воспринимается и оценивается партнером по общению.

**Ригидность** - неспособность корректировать программу деятельности в соответствии с требованиями ситуации.

**Самопрезентация** (англ. Self-presentation) - процесс, с помощью которого мы пытаемся контролировать впечатление, возникающих о нас у других людей.

**Самоуправления лица** - это процесс целенаправленных воздействий на самого себя, свою личность с целью достижения поставленных целей и осуществления планов.

**Социальная перцепция** (от лат. Perception - "восприятие" и socialis - "общественный") - восприятие, понимание и оценка людьми социальных объектов (других людей, самих себя, социальных групп, социальных общностей и т.д.).

**Социальный интеллект** - интегральная интеллектуальная способность, которая определяет успешность общения и социальной адаптации.

**Социальный стереотип** (от греч. - Stereos "твердый" и typos - «отпечаток») - это относительно устойчивый и упрощенный образ социального объекта (группы, человека, события, явления и т.д.), образуется в условиях дефицита "информации как результат обобщения личного опыта индивида и часто предвзятых представлений в обществе.

**Общение** - 1. Сложный, многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями в совместной деятельности; содержит обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание партнера. 2. Осуществляемая знаковыми средствами взаимодействие субъектов, обусловлена потребностями совместной деятельности и направлена на значительное изменение в состоянии, поведении и личностно-смысловых образованиях партнера.

**Стиль лидерства** - устоявшаяся система определенных способов действий лидера, которые он использует во взаимодействии с сотрудниками.

**Стиль саморегуляции** - это присущие человеку индивидуальные особенности регуляторных процессов, устойчиво проявляются в различных видах и формах ее произвольной активности.

**Стиль самоуправления** - определенный способ изменения человеком своего поведения, деятельности и общения

**Стиль общения** - это совокупность методов взаимодействия с партнером / партнерами, воплощаясь в определенных формах и имея соответствующий характер реализации, способствуют созданию межличностных отношений.

**Стратегия делового общения** - постановка определенной цели, стимулирует волю участника общения, заставляет его действовать осознанно, интенсивно, мобилизовать свои способности, знания, опыт, уметь подчинять свои силы достижению этой "цели.

**Структура конфликта** - стороны (участники) конфликта, условия конфликта, предмет конфликта, действия участников конфликта, последствия (результат) конфликта.

**Тактика делового общения** - выбор определенной модели поведения, в конкретной ситуации будет наиболее благоприятной в достижении поставленной цели.

**Типы (виды) конфликтов:** внутриличностный, межличностный, личностно-групповой, межгрупповой.

**Толерантность** - отсутствие или ослабление реагирования на любые неблагоприятные факторы в результате снижения чувствительности к его воздействию.

**Трансакция** - это единица взаимодействия, с помощью которой определяются позиции партнеров в общении.

**Избежания**- механизм психологической защиты, назначением которого является устранение инстинктивных импульсов из сознания при сохранении в сознании объекта удовлетворения потребности и ряда событий.

**Предубеждения** - это установка, препятствует адекватному восприятию определенной социальной или этнической группы, отдельного человека, точки зрения или поведения.

**Осознанная саморегуляция** - это системно организованный процесс внутренней психической активности человека по инициации, построения, поддержки и управления различными и формами произвольной активности, непосредственно реализует достижения принятых человеком целей.

**Формы делового общения** - деловые беседы, консультации, деловые споры, дискуссии, заседания, совещания, собрания, семинары, переговоры, конференции, презентации, торги, пресс-конференции, дебаты, брифинги, реклама и тому подобное.

**Приложение №1** к рабочей программе дисциплины  
«Переговорная деятельность»  
одобренной методической комиссией  
экономического факультета  
(протокол № 5 от 24.02.2021)  
дата

и утвержденной деканом 24.02.2021  
дата

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ПЕРЕГОВОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы

**Производственный менеджмент**

Квалификация

«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

## 1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей форсированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины связаны с достижениями показателей идентификаторов достижения (ИД), от понятийного уровня (ИД-1) до уровня формирования навыка (ИД-3). В ряду дисциплин, формирующих данную компетенцию у обучающегося, «Переговорная деятельность» обеспечивает достижение требований следующих дескрипторов: 34 (ИД-1УК-4) (начальный уровень), У4 (ИД-2УК-4) (повышенный уровень), В4 (ИД-3УК-4) (высокий уровень). Содержание индикаторов и дескрипторов компетенций в рамках дисциплины «Переговорная деятельность» приведен в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Этапы формирования компетенций по дисциплине «Переговорная деятельность»

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>УК-4</b> - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>ИД-1ук-4</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<b>34 (ИД-1ук-4)</b> Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения
	<b>ИД-2ук-4</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<b>У4 (ИД-2ук-4)</b> Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии
	<b>ИД-3ук-4</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке	<b>В4 (ИД-3ук-4)</b> Владеть: методикой делового общения в устной и письменной формах на русском языке

## 2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

*Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Переговорная деятельность»*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции	Наименование оценочного средства
1	Коммуникативная сторона делового взаимодействия	<b>УК-4</b> - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>ИД-1ук-4</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<b>З4 (ИД-1ук-4)</b> Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения	Вопросы дискуссии, темы докладов, фонд тестовых заданий, вопросы к зачету
			<b>ИД-2ук-4</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	<b>У4 (ИД-2ук-4)</b> Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии	Вопросы дискуссии, темы докладов, фонд тестовых заданий, вопросы к зачету
			<b>ИД-3ук-4</b> Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке	<b>В4 (ИД-3ук-4)</b> Владеть: методикой делового общения в устной и письменной формах на русском языке	Вопросы дискуссии, темы докладов, фонд тестовых заданий, вопросы к зачету

### 3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Переговорная деятельность»

Таблица 3.1—Этапы формирования компетенций, контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине «Переговорная деятельность»

Индикатор достижения контролируемой компетенции	Наименование контрольных мероприятий			
	Тестирование	Дискуссия	Доклад	Зачет
	Наименование материалов оценочных средств			
	Фонд тестовых заданий	Вопросы дискуссии	Темы докладов	Вопросы к зачету
<b>З4 (ИД-1ук-4)</b> Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения	+	+	+	+
<b>У4 (ИД-2ук-4)</b> Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии	+	+	+	+
<b>В4 (ИД-3ук-4)</b> владеть навыками психологии общения в трудовом коллективе, применения современные коммуникационные технологии в процессе делового общения	+	+	+	+

#### 4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>УК-4</b> - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
<b>34 (ИД-1УК-4)</b> Знать: на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Знает программы профилактики и контроля зоонозов, contagiозных заболеваний
<b>У4 (ИД-2УК-4)</b> Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии				
Наличие умений	Не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе научной работы
<b>В4 (ИД-3УК-4)</b> владеть навыками психологии общения в трудовом коллективе, применения современные коммуникационные технологии в процессе делового общения				
Наличие навыков (владение опытом)	Не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Владеет навыками навыками психологии общения в трудовом коллективе, применения современные коммуникационные технологии в процессе делового общения

Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
---	---	--	--	--

## **5 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций УК-4 по дисциплине «Переговорная деятельность»**

#### **ВОПРОСЫ ПО ОЦЕНКЕ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-4 / 34 (ИД-1 УК-4), У4 (ИД-2 УК-4), В4 (ИД-3 УК-4)**

1. Структура общения
2. Функции общения
3. Коммуникативный процесс. Особенности передачи информации.
4. Взаимодействие в процессе общения. Стратегии взаимодействия.
5. Механизмы восприятия партнеров по общению.
6. Механизмы перцепции: общая характеристика.
7. Виды общения
8. Типы межличностного общения
9. Трудности межличностного общения
10. Невербальные сигналы в деловом общении
11. Виды делового общения
12. Формы деструктивного общения
13. Барьеры общения.
14. Эффекты восприятия.
15. Классификация видов межличностного взаимодействия по Эрику Берну.
16. Трансакция: понятие, эго-состояния.
17. Механизмы взаимовлияния.
18. Характеристика манипулятивного общения.
19. Основные способы психологического воздействия
20. Понятие и сущность конфликта. Формулы конфликтов.
21. Типология конфликтов.
22. Функции конфликта.
23. Стратегии поведения в конфликте.

### **5.2 Вопросы дискуссии по дисциплине «Переговорная деятельность»**

**Коды контролируемых компетенций:  
УК-4 / 34 (ИД-1 УК-4), У4 (ИД-2 УК-4), В4 (ИД-3 УК-4),**

#### **Дискуссия. Общение как социально-психологическая проблема**

1. Многоплановость понятия «общение»
2. Понятие о субъекте и объекте общения
3. Цели общения и структурный анализ общения
4. Функции общения их характеристика

#### **Дискуссия. Общение и общительность**

1. Диагностика коммуникативных и организаторских способностей.
2. Определение уровня общительности.
3. Диагностика уровня эмпатии и социально-коммуникативной компетентности

#### **Дискуссия. Эффекты восприятия**

1. Эффект первичности и новизны
2. Эффект ореола
3. Эффект перцептивной защиты
4. Эффект снисходительности
5. Эффект социальной роли
6. Эффект проекции

#### **Дискуссия. Правила и техники общения**

1. Вопросы собеседников и их психологическая сущность
2. Парирование замечаний собеседников
3. Психологические приемы влияния на партнера

#### **Дискуссия. Психология слушания.**

1. Процесс активного слушания.
2. Определение основных понятий – сосредоточение, понимание, запоминание.
3. Анализ и критическое слушание.
4. Факторы от которых зависит процесс слушания. Субъективные факторы.
5. Виды слушания.
6. Особенности активного слушания.
7. Пассивное слушание.

#### **Дискуссия. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях**

1. Стратегия соперничества
2. Стратегия сотрудничества
3. Стратегия компромисса
4. Стратегия избегания
5. Стратегия приспособления

#### **Дискуссия. Национальные стили ведения деловых переговоров**

1. Американский стиль ведения переговоров.
2. Французский стиль ведения переговоров
3. Немецкий стиль ведения переговоров
4. Китайский стиль ведения переговоров
5. Японский стиль ведения переговоров
6. Российский стиль ведения переговоров

#### **Дискуссия. Методы ведения переговоров**

1. Вариационный метод,
2. Метод интеграции,
3. Метод уравнивания,
4. Компромиссный метод

### **5.3 Темы докладов по дисциплине «Психология общения»**

#### **Коды контролируемых компетенций:**

**УК-4 / 34 (ИД-1 УК-4), У4 (ИД-2 УК-4), В4 (ИД-3 УК-4),**

1. Ораторское искусство.
2. Понимание в межличностном общении.
3. Проблемы профессиональной этики.
4. Разрешение конфликтных ситуаций.
5. Секреты общения.
6. Умение слушать.
7. Эмоции и язык.
8. Этика деловых отношений.
9. Этикет и межличностное общение.
10. Этические нормы в деловом общении.
11. Конфликт и способы его разрешения.
12. Конфликт.
13. Конфликты, возникающие внутри организации.
14. Невербальные средства общения
15. Стили общения. Манипулирование
16. Механизмы межличностного восприятия
17. Психологические защиты. Барьеры в общении
18. Активное и пассивное слушание

## 5.4 Тестовые задания для текущего контроля знаний студентов

**Тестовые задания по оценке освоения индикатора достижения компетенции УК-4: 34 (ИД-1 УК-4), У4 (ИД-2 УК-4), В4 (ИД-3 УК-4)**

### Тесты закрытого типа

**1. Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми — это процесс:**

- а) общения
- б) понимания
- в) восприятия
- г) внимания

**2. Человек, который обычно весьма активен, предпочитает идти к разрешению конфликта своим определенным путем, используя стиль:**

- а) приспособления
- б) конкуренции
- в) компромисса
- г) избегания

**3. Прямое деловое общение характеризуется:**

- а) ответными реакциями собеседников
- б) общением в пределах видимости
- в) непосредственным речевым контактом
- г) общением в пределах невидимости

**4. Во многих случаях, имидж — это результат умелой ориентации в конкретной ситуации, а именно правильного выбора своей:**

- а) модели поведения
- б) заинтересованности в отношениях с другими
- в) способности к общению
- г) способности к труду

**5. Акцент в подтверждающих вопросах делают на:**

- а) наиболее сложной проблеме
- б) вновь возникших вопросах
- в) том, что связывает партнеров
- г) разногласиях

**6. При авторитарном стиле ведения совещания руководитель:**

- а) допускает возражения
- б) уверенно держит бразды правления
- в) ищет поддержку среди коллег
- г) допускает разногласие

**7. Хорошая репутация бизнесмена базируется, в первую очередь, на профессионализме и:**

- а) вежливости
- б) привлекательном имидже
- в) непривлекательном имидже
- г) деловой обязательности

**8. Цель формального приема в начале переговоров:**

- а) создать атмосферу взаимопонимания
- б) высказать точку зрения своей стороны
- в) выслушать точку зрения партнеров
- г) выслушать точку зрения третьей стороны

**9. В деловой этике осознание невозможности немедленного преодоления слабости партнера, его недостатков — это проявление принципа:**

- а) сознательности
- б) постепенности
- в) терпимости
- г) нетерпимости

**10. Коммуникативная сторона общения:**

- а) взаимопонимание участников общения
- б) непонимание участников общения
- в) организация взаимодействия между людьми
- г) обмен информацией между людьми

**11. Стратегия мягкого подхода к переговорам состоит в том, чтобы:**

- а) избегать конфронтации
- б) избегать личных оскорблений
- в) мягко, но неуклонно отстаивать свою позицию
- г) не отстаивать свою позицию

**12. Термин «этика» ввел:**

- а) Сократ
- б) Аристотель
- в) Демокрит
- г) Платон

**13. Повторение собеседником вашего вопроса — это вопросы:**

- а) двухполюсные
- б) риторические
- в) зеркальные
- г) однополюсные

**14. Этика — это философская дисциплина, изучающая:**

- а) развитие человеческого общества

- б) внутреннюю природу человека
- в) мораль и нравственность
- г) развитие человека

**15. Видение себя глазами партнера по общению — это:**

- а) рефлексия
- б) отчуждение
- в) идентификация
- г) эмпатия

**16. Сбору сведений по проблеме переговоров способствуют вопросы:**

- а) однополюсные
- б) информационные
- в) для ориентации
- г) двухполюсные

**17. Эмпатия — это постижение эмоционального состояния человека в форме:**

- а) размышлений
- б) взаимодействия
- в) сопереживания
- г) взаимовлияния

**18. Деловая этика представляет собой:**

- а) личное поведение человека
- б) совокупность принципов поведения людей
- в) деловые отношения предпринимателей
- г) семейные отношения

**19. Альтернативные вопросы предоставляют не более ... вариантов выбора:**

- а) пяти
- б) двух
- в) трех
- г) четырех

**20. Теория речи, искусство речи и ораторское мастерство — области знаний, которые охватывает понятие:**

- а) «интроверсия»
- б) «кинестетика»
- в) «лингвистика»
- г) «риторика»

**21. Термин «коммуникация» прежде всего употребляется в смысле:**

- а) специфической формы взаимодействия людей в трудовой деятельности

- б) хозяйственных сооружений
- в) транспортной инфраструктуры
- г) культурной инфраструктуры

**22. Чистота речи характеризуется отсутствием таких элементов, как:**

- а) афоризмы
- б) вульгаризмы
- в) эпитеты
- г) сравнения

**23. Любое вербальное и невербальное общение как минимум двух людей называют:**

- а) диалогом
- б) трансакциями
- в) трансактами
- г) монологом

**24. Совокупность норм литературного произношения называют:**

- а) орфографией
- б) синонимом
- в) орфоэпией
- г) пунктуацией

**25. Языковое оформление мысли без ее высказывания называют такой речью:**

- а) прямой
- б) внутренней
- в) наружной
- г) внешней

#### Тесты открытого типа

**26. Понятие деловых переговоров?**

**27. Приведите классификацию переговоров.**

**28. Каковы функции переговоров?**

**29. Дайте общую схему переговорного процесса.**

**30. Какими бывают стратегии ведения переговоров?**

**31. Опишите переговоры с ориентацией на модели «выигрыш — проигрыш».**

**32. Дайте характеристику переговоров с ориентацией на модель «проигрыш — проигрыш».**

**33. Дайте характеристику переговоров с ориентацией на модель и «выигрыш — выигрыш».**

**34. Что такое позиционный торг?**

**35. Как вы понимаете переговоры на основе интересов?**

- 36. Переговоры - это:**
- 37. Укажите проблемы ведения переговоров, возникшие в условиях глобализации**
- 38. В связи с какими причинами современный переговорный процесс обращается к информационным технологиям**
- 39. Выделите сущностный источник конфликта**
- 40. Выделите свойства риска, которые характеризуют переговоры**
- 41. Выберите характеристики и установки мягкого (деликатного) способа ведения переговоров**
- 42. Выберите характеристики и установки жесткого стиля переговоров**
- 43. Назовите структурные компоненты переговоров независимо от их специфики (международные, межличностные, бизнес-переговоры и др.)**
- 44. Назовите типы переговоров в зависимости от области их проведения**
- 45. Проведение переговоров включает следующие основные этапы**
- 46. Какие из приведенных характеристик свойственны западному типу культуры?**
- 47. Какие из перечисленных характеристик соответствуют восточному типу культуры?**
- 48. Каково отношение партнеров по переговорам из Западной Европы и США к заключению контрактов?**
- 49. Духовные ценности культуры и черты национального характера оказывают влияние на переговорный процесс. Каковы духовные ценности восточного славянства?**
- 50. Каковы пути преодоления тупиков в переговорах и каковы механизмы принятия вашего варианта?**

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности индикаторов достижения компетенции: 34 (ИД-1 ук-4), У4 (ИД-2 ук-4), В4 (ИД-3 ук-4).

по регламентам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств (табл. 2.1).

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

1. Тестирование;
2. Зачёт;
3. Доклад;
4. Дискуссия.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

1. Тестирование;
2. Зачёт;
3. Доклад;
4. Дискуссия.

### **6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования**

Система тестирования – это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования – это не только объективный

показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора. Создание тестов на высоком методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы учебной дисциплины.

Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания. Кроме того, дает возможность на макроуровне устранять дублирование тем в дисциплинах в образовательных профессиональных программах.

Тест представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать» (УК-4).

Каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 10 вопросов с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание педагогики высшей школы, психологии высшего образования. Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности или соответствия;
- дополнить нужный ответ.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, нормативными актами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал 90-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо», если дал правильные ответы не менее, чем на 70% вопросов;
- оценка «удовлетворительно», если дал правильные ответы не менее, чем на 51% вопросов;
- оценка «неудовлетворительно», если дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

## **6.2 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме дискуссии**

Дискуссия - это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы.

Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций. Принципами организации дискуссии являются содействие возникновению альтернативных мнений, путей решения проблемы, конструктивность критики, обеспечение психологической защищенности участников. Чтобы дискуссия была эффективной, участникам необходимо обладать определенными базовыми знаниями. Это могут быть знания, переданные посредством инструкции, или полученные ранее, относящиеся к опыту, приобретенному до начала занятия, или опирающиеся на информацию, изложенную во время занятий.

По сравнению с распространенной в обучении лекционно-семинарской формой обучения дискуссия имеет ряд преимуществ.

1. Дискуссия обеспечивает активное, глубокое, личностное усвоение знаний. Хотя лекция является более экономичным способом передачи знаний, дискуссия может иметь гораздо более долгосрочный эффект, особенно в случаях, когда обсуждаемый материал идет вразрез с установками некоторых членов группы либо включает неприятные или спорные вопросы.

Активное, заинтересованное, эмоциональное обсуждение ведет к осмысленному усвоению новых знаний, может заставить человека задуматься, изменить или пересмотреть свои установки.

2. Во время дискуссии осуществляется активное взаимодействие обучающихся. Активное участие в дискуссии раскрепощает обучающихся, развивает коммуникативные навыки, формирует уверенность в себе. Как правило, дискуссии подразумевают высокий уровень вовлеченности группы, но почти всегда имеются участники, которые проявляют пассивность, не желая присоединиться к обсуждению. Однако если группа, тема и вопросы тщательно подобраны, то отдельным участникам становится очень трудно уклониться и не внести свой вклад в дискуссию.

3. Обратная связь с обучающимися. Дискуссия обеспечивает видение того, насколько хорошо группа понимает обсуждаемые вопросы, и не требует применения более формальных методов оценки. Она также предоставляет членам группы шанс проверить свои убеждения и установки, подвергая их испытанию.

Дискуссионный метод помогает решать следующие задачи

1 обучение участников анализу реальных ситуаций, а также формирование навыков отделения важного от второстепенного и формулирования проблемы

2 моделирование особо сложных ситуаций, когда даже самый способный специалист не в состоянии единолично охватить все аспекты проблемы

3 демонстрация, характерная для большинства проблем многозначности возможных решений.

Основные этапы при подготовке к дискуссии

1. Выбрать и сформулировать тему она должна иметь проблемный характер, содержать в себе противоречивые точки зрения, дилеммы, задевающие привычные установки взрослой аудитории и состав участников.

2. Определить содержание и продолжительность дискуссии, основные проблемы и вопросы для обсуждения. Подобрать литературу, справочные материалы, необходимые для подготовки к дискуссии. Для выяснения мнений по всем вопросам должно быть выделено достаточное количество времени, однако не настолько большое, чтобы группа успела потерять всякий интерес

к обсуждаемой проблеме. Любые временные рамки должны четко оговариваться перед началом дискуссии.

3. Сформулировать цель дискуссии заключается ли она в достижении некоего консенсуса, выработке рекомендаций или это просто рассмотрение предмета дискуссии с различных сторон.

4. Продумать основные способы и вопросы для контроля за ходом и направлением дискуссии, подведения промежуточных итогов, поддержания и стимулирования активности участников.

5. Определить способы фиксации предложенных идей и необходимое для этого оборудование.

Функции преподавателя во время дискуссии:

1 сформулировать проблему и тему дискуссии, создать необходимую мотивацию, т.е. показать значимость проблемы для участников, выявлять в ней нерешенные и противоречивые моменты, определить ожидаемый результат.

2 создать доброжелательную атмосферу.

3 сформулировать вместе с участниками правила ведения дискуссии

4 добиваться однозначного семантического понимания терминов, понятий, дать рабочие определения обсуждаемой темы

5 мягко вводить группу в дискуссию посредством открытых вопросов, которые требуют обсуждения, не ставя участников в оборонительную позицию

6 руководить дискуссией поддерживать высокий уровень активности всех участников, соблюдать регламент, тактично останавливать отклонившихся от темы и затянувшиеся монологи, подключать пассивных участников

7 мобильно фиксировать предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы

8 оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций подводить промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу направлять обсуждение в нужное русло.

В конце дискуссии или после окончания отведенного на нее времени преподаватель обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения.

Критерии оценивания дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если: учащийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение

иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка «хорошо» ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если: 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 нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если: 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, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

### 6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме доклада

Доклад представляет собой вид монологической речи, публичное, развернутое, официальное, сообщение по определенному вопросу.

*Цель* доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося по компетенциям *УК-4*. Тему доклада студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств.

Различают следующие типы доклада:

– описательный доклад, в котором указываются направления или инструктируется в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.

– причинно-следственный доклад, в котором сообщение фокусируется на условиях или ситуации;

– сравнивающий доклад, в котором сообщение фиксирует различия и/или сходства между объектами исследования;

– аргументирующий доклад, в котором фиксируется обоснованное мнение относительно предмета исследования.

*Этапы подготовки доклада:*

1. Определение темы и цели доклада.
2. Подбор необходимого материала.
3. Составление плана доклада.
4. Написание текста доклада.
5. Подготовка тезисов выступления.
6. Репетиция доклада в соответствии с критериями оценивания.

*Требования к докладу:*

*1. Структура доклада:* вступление, основная часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается сущность выбранной темы. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы.

*2. Изложение материала* должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

*3. Соблюдение регламента выступления.* Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада

студенту могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

В итоге, обучающийся составляет устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Качество доклада можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

Оценка доклада осуществляется на основе интегрированной шкалы оценивания.

Интегрированная шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

*Интегрированная шкала оценивания доклада*

Характеристика критерия	Оценка	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	5	УК-4	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	4	УК-4	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к докладу, выполнено.	3	УК-4	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
Демонстрирует небольшое понимание проблемы (непонимание проблемы). Требования, предъявляемые к докладу, не выполнены.	2	УК-4	не сформирована компетенция

При оценке уровня выполнения доклада, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения и навыки:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и учебной литературой;

- умение собирать и систематизировать практический материал;

- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;

- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;

- умение соблюдать форму научного исследования;

- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;

- владение современными средствами телекоммуникаций;

- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;

- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса.

## **6.4 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме зачета**

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам, различного вида практикам.

Деканы факультетов Университета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения Зачет (устная, письменная и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для зачета выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой. При подготовке к устному зачету экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору. Обучающийся, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается. Если обучаю-

щийся явился на зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «не зачтено» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «не зачтено».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено», по результатам зачета с оценкой - «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи зачета содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в

установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки при зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является

председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам передачи зачета, является окончательной; результаты передачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Университета и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на передачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время передачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к передаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

#### *Регламент проведения зачета.*

До начала проведения зачета экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачёта у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

#### *Порядок проведения устного зачёта.*

Преподаватель, проводящий зачёт проверяет готовность аудитории к проведению зачета, раскладывает вопросы (билеты) на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайным образом один из имеющихся на столе вопросов (билетов), называет его номер и (берет при необходимости лист бумаги формата А4 для черновика) и готовится к ответу за отдельным столом, а преподаватель фиксирует номер экзаменационного билета. Во время зачёта студент не имеет право покинуть аудиторию.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос билета, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам билета.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;

- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 12 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

*Порядок проведения письменного зачета.*

Порядок проведения письменного зачета объявляется преподавателем на консультации. Отсчет времени, отведенного на письменный зачет, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи экзаменационных заданий. Обучающийся обязан являться на зачет в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на письменный контроль знаний, не продлевается.

Перед проведением письменного зачета основной экзаменатор должен заранее разработать схему размещения обучающихся в аудитории в зависимости от количества подготовленных вариантов и числа обучающихся.

Обучающиеся заполняют аудиторию, рассаживаются согласно схеме размещения (в случае наличия таковой). При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

Преподаватель раздает вопросы (билеты) по разработанной схеме. Экзаменационные билеты и листы с заданиями к ним должны быть повернуты текстом вниз, чтобы обучающиеся до окончания процедуры раздачи не могли начать выполнение работы. Во время раздачи второй преподаватель наблюдает, чтобы обучающиеся не обменивались друг с другом вариантами, не пересаживались, не читали текст задания.

По окончании раздачи вопросов (билетов) обучающимся разрешается перевернуть текст задания и одновременно приступить к выполнению зачета. Во время выполнения письменного зачета один из преподавателей подходит к каждому из обучающихся и проверяет:

- 1) зачетную книжку, обращая внимание на вуз, факультет, курс, Ф.И.О. и фото;
- 2) тот ли вариант выполняет обучающийся, который он получил согласно разработанной схеме рассадки.

По окончании отведенного времени обучающиеся одновременно покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную экзаменационную работу и все черновики. Если работа завершена существенно раньше срока, то по разрешению преподавателя обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.

Для ответа используется стандартный лист формата А4. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных

корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения зачёта.

По результатам сдачи зачета (зачета с оценкой) преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

- степень активности студента на семинарских занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Знания и умения, навыки по сформированности соответствующего индикатор достижения компетенции: УК-4: 34 (ИД-1 УК-4), У4 (ИД-2 УК-4), В4 (ИД-3 УК-4) при промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой) оцениваются «отлично», если:

**Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции** – обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.

**Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции** – способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.

**Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкий уровень освоения компетенции** – если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение кото-

рых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.

**Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции** – неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.

### **6.5 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;

2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;

3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;

4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиокolonками и выходом в интернет;

5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиокolonками и выходом в интернет.

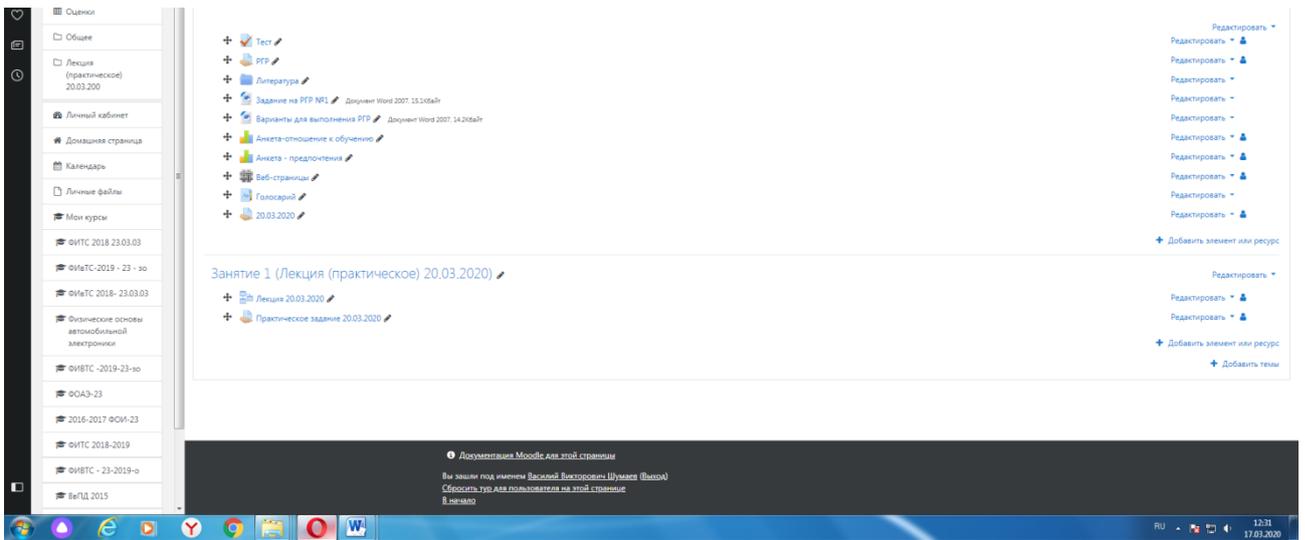
Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимися образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

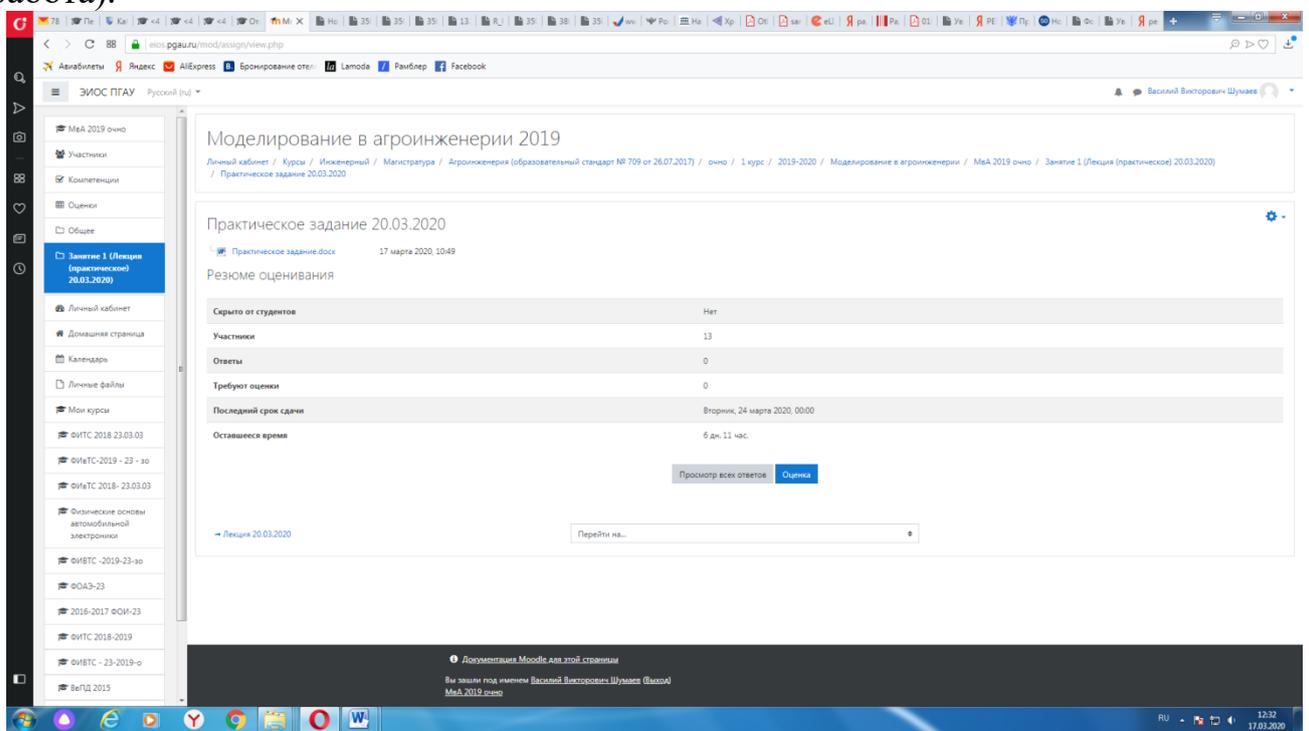
Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.

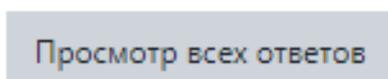
2. Выбираем необходимое задание.



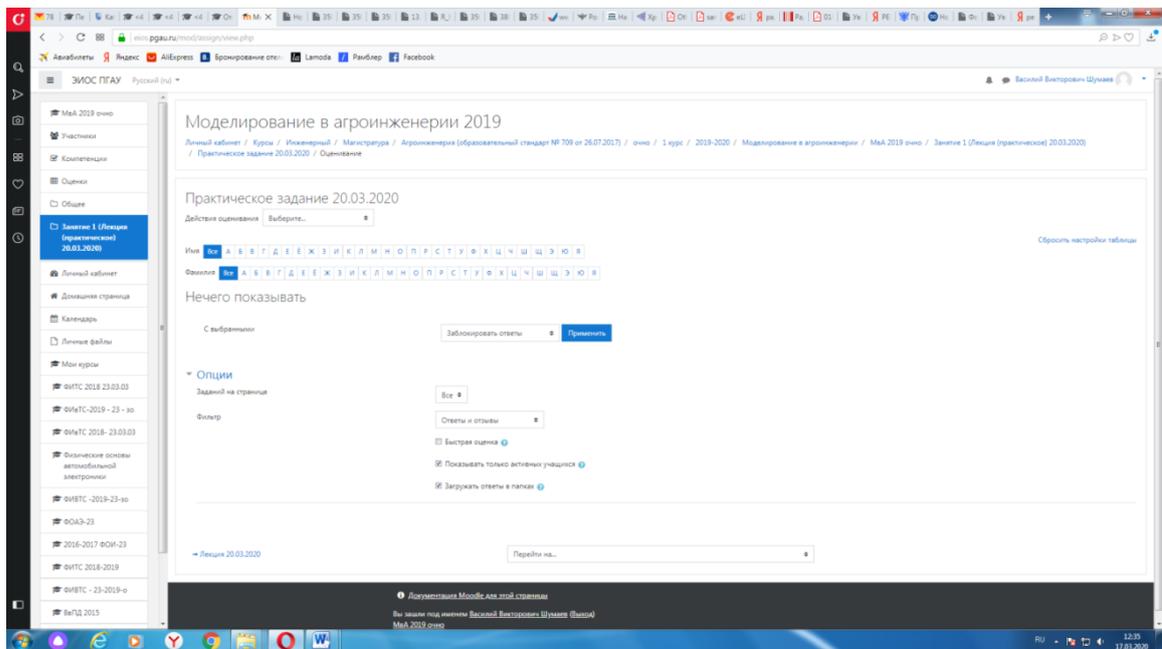
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



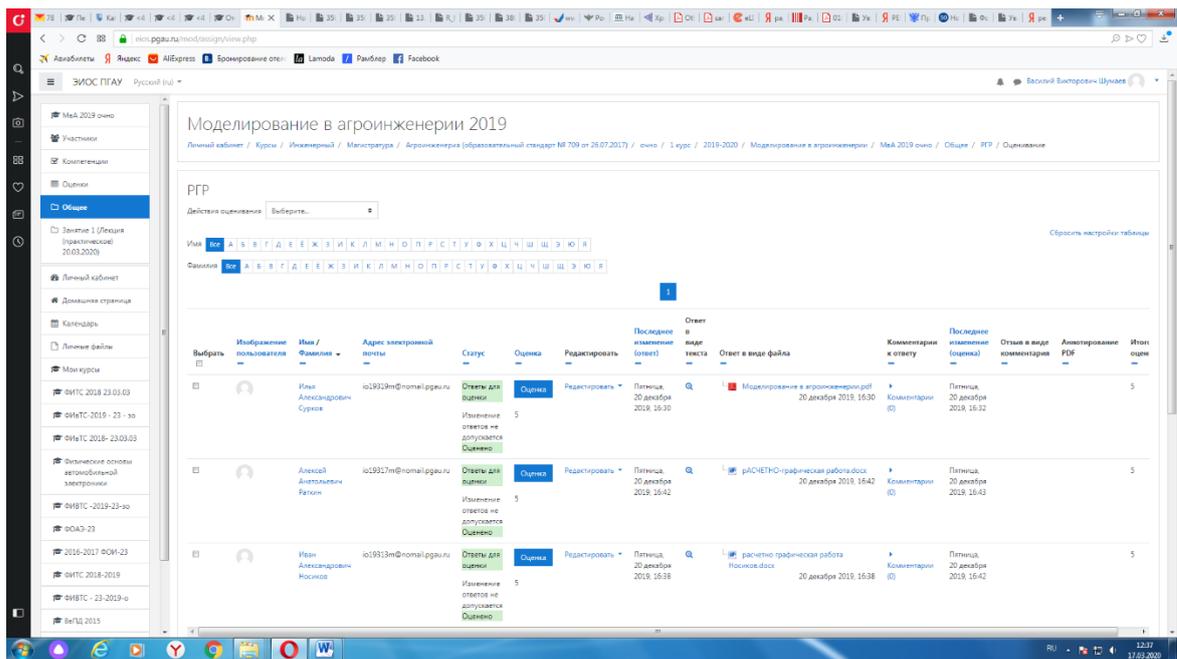
4. Далее нажимаем кнопку



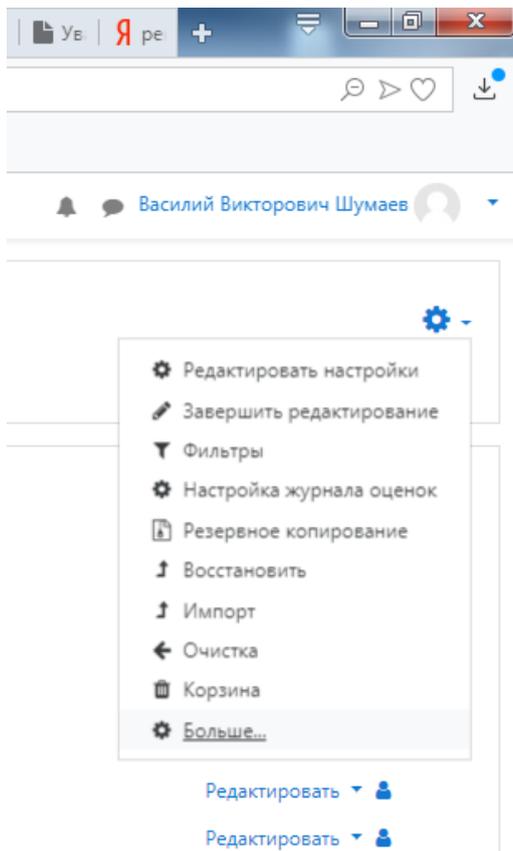
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



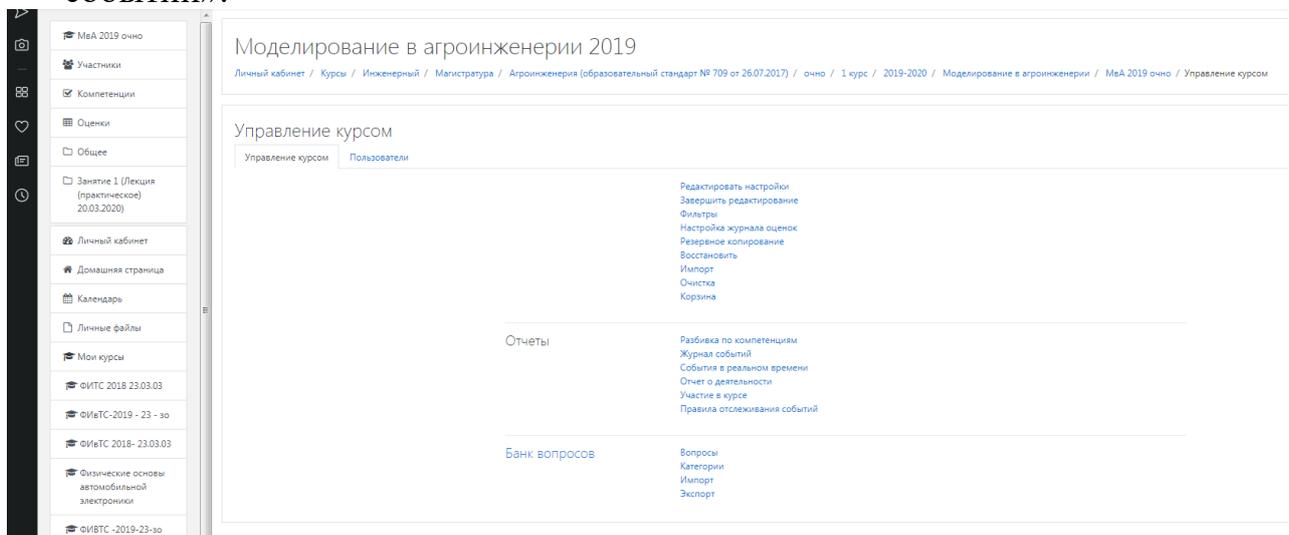
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



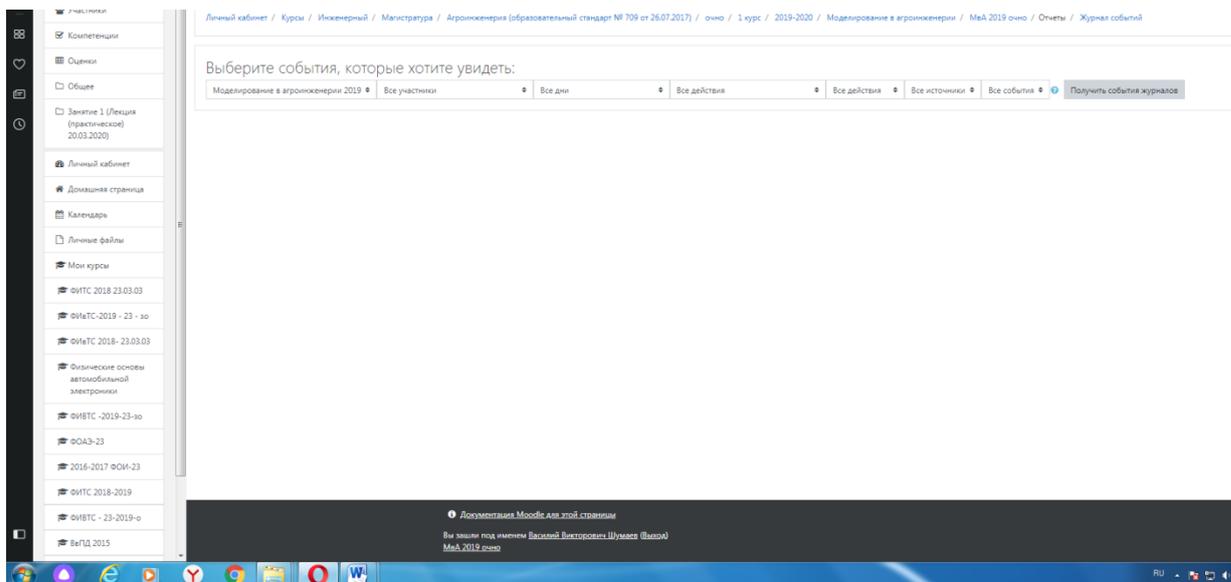
6. Для просмотра всех действий записанными на курсе пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.

Время	Полное имя пользователя	Загруженный пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Таблица оценивания просмотрена	The user with id '445' viewed the grading table for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Страница состояния представленного ответа просмотрена	The user with id '445' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумяев	-	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Курс просмотрен	The user with id '445' viewed the course with id '18770'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:49	Василий Викторович Шумяев	-	Тест: Тест	Тест	Отчет по тесту просмотрен	The user with id '445' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Завершенная попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has had their attempt with id '1455' reviewed by the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста завершена и отправлена на оценку	The user with id '7278' has submitted the attempt with id '1455' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	-	Александр Леонидович Петряев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '1' updated the grade with id '25729' for the user with id '7278' for the grade item with id '14887'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Курс: Моделирование в агроинженерии 2019	Система	Пользователю поставлена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14888'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Сводка попыток теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the summary for the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петряев	Александр Леонидович Петряев	Тест: Тест	Тест	Попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6

10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

## 6.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой, зачета)

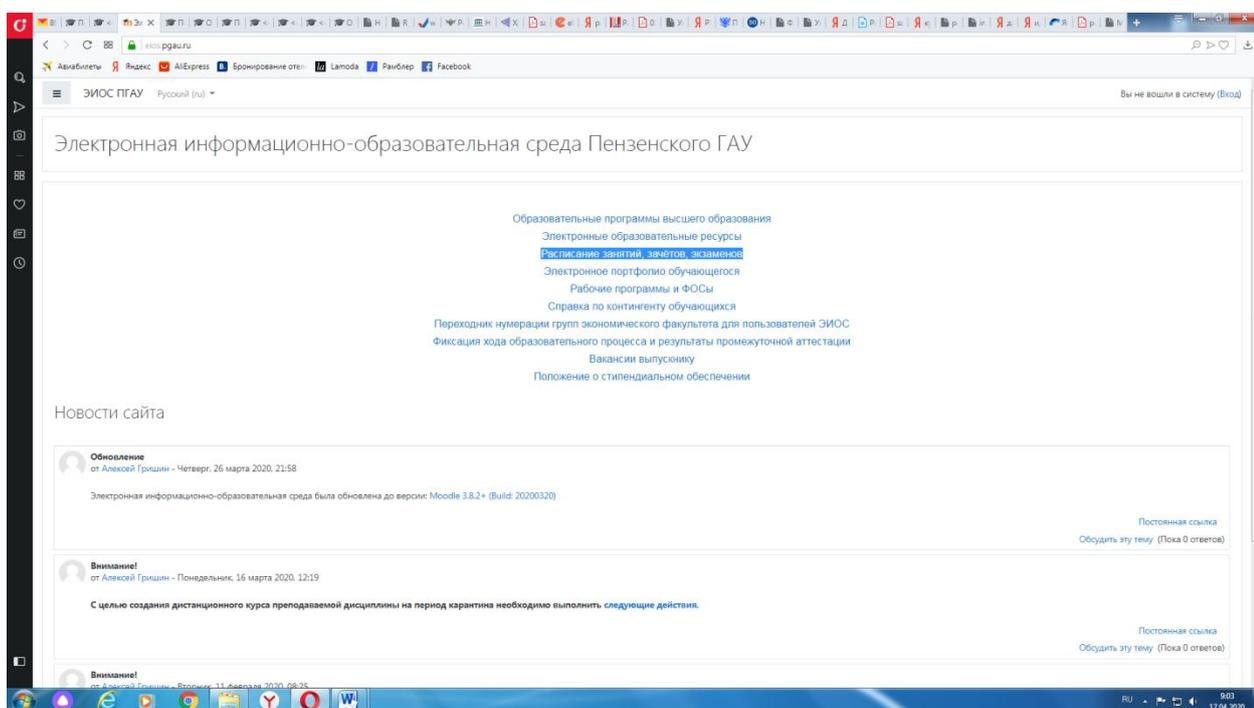
Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой, зачета) проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

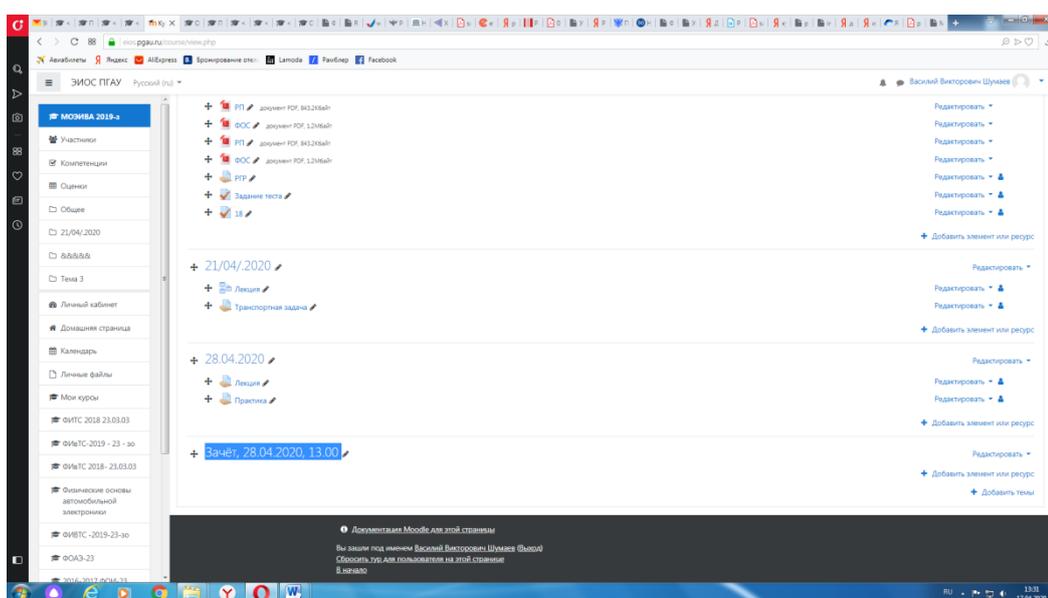
Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием ([https://pgau.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=144](https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144)) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета ([https://pgau.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=144](https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144));
- через ЭИОС (<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



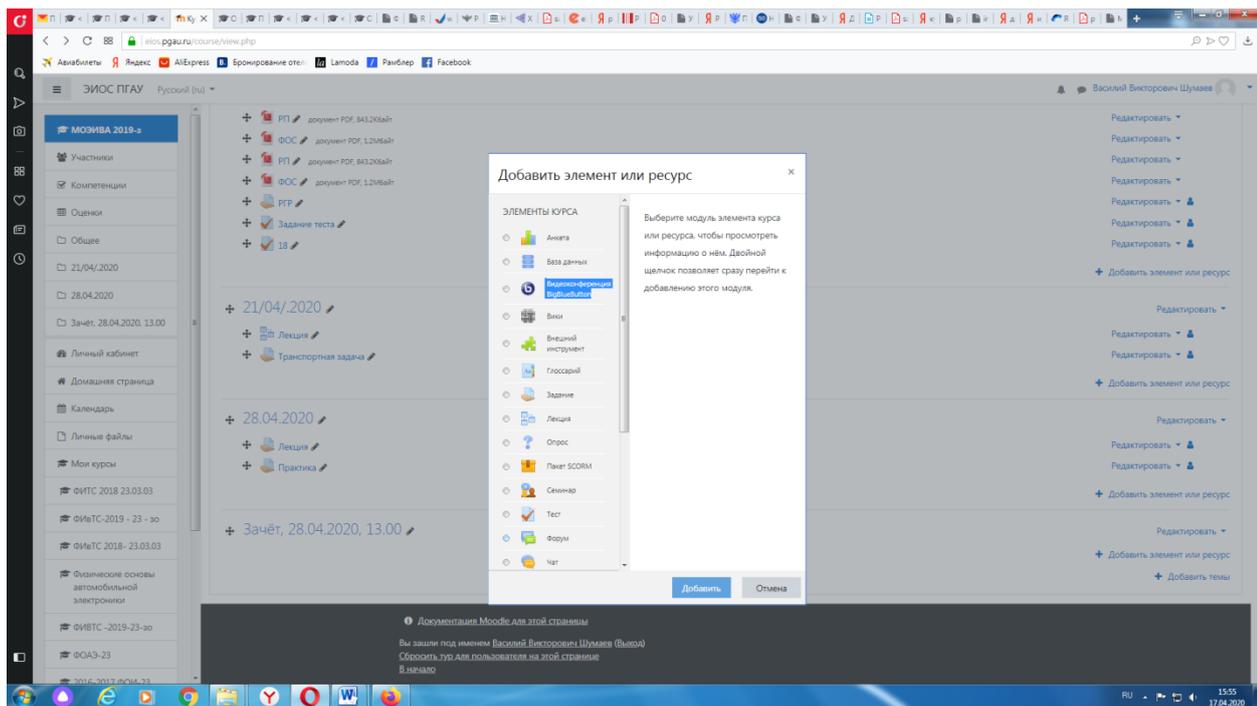
## **Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации**

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».

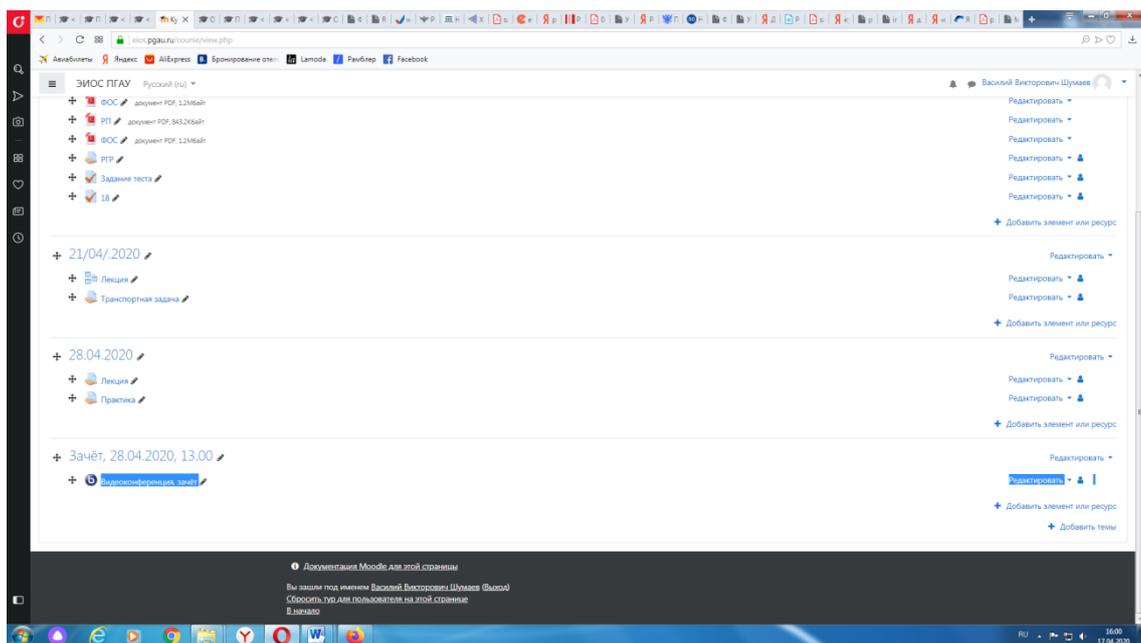


Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

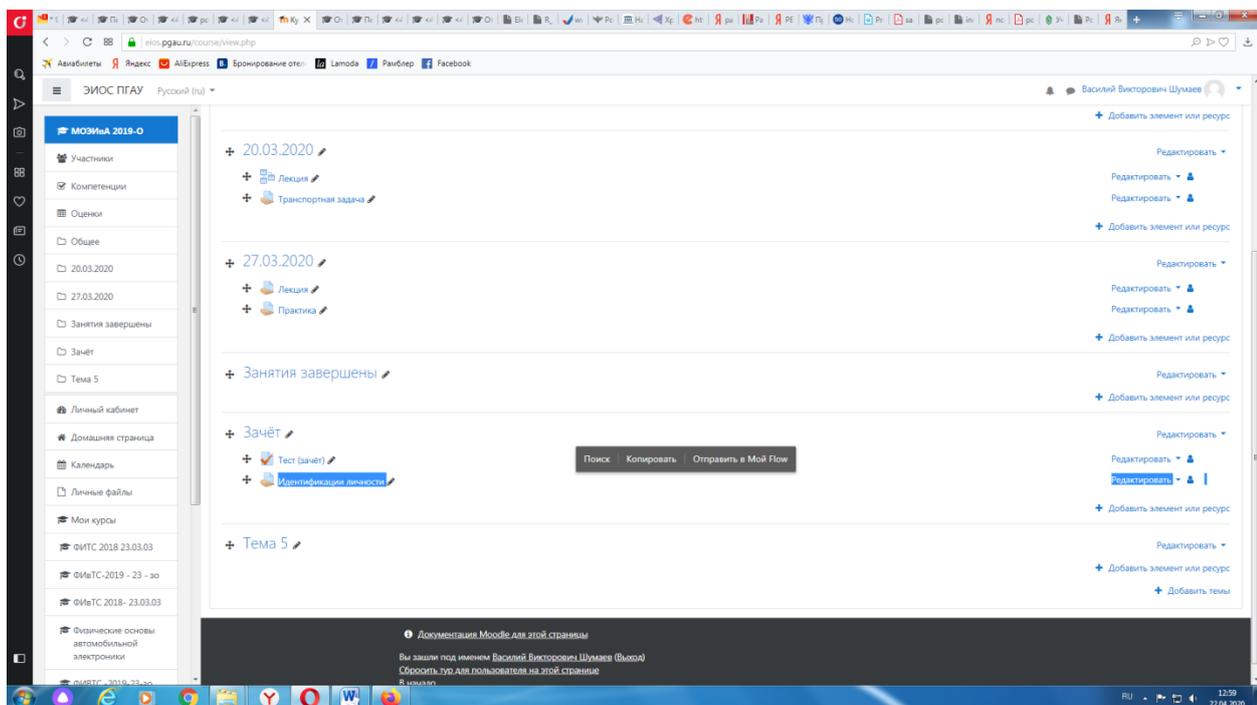
а) «Видеоконференция». Для того чтобы создать видеоконференцию, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «Видеоконференция» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации.



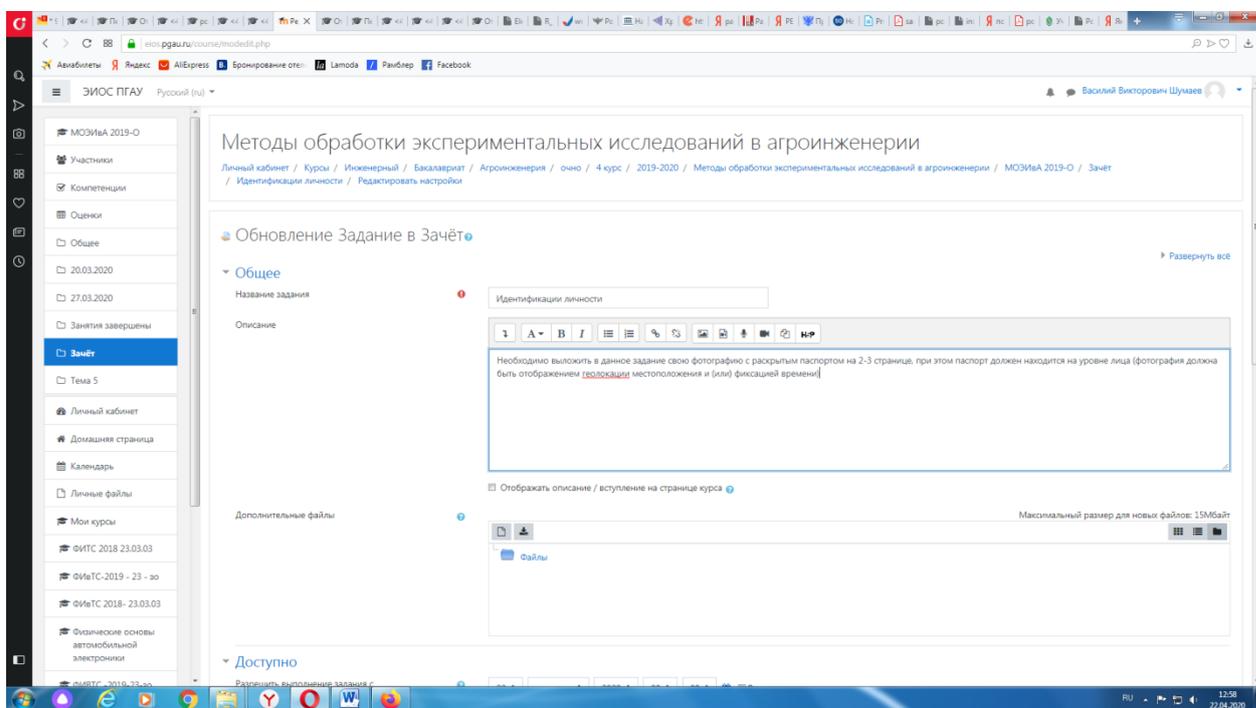
Название созданного элемента должно быть «Видеоконференция, (зачёт или экзамен)» в зависимости от формы промежуточной аттестации.



В случае возникновения трудностей при подключении к «Видеоконференции», вызванных отсутствием технических средств (веб камера, микрофон и др.) и (или) отсутствием качественной мобильной связи (сети Интернет) у обучающихся, находящихся за пределами г. Пенза, возможно применение фотофиксации (с подключённой геолокацией местоположения и (или) фиксацией времени) при идентификации личности обучающегося. Для этого необходимо в дисциплине (практике) добавить [элемент или ресурс](#) «Задание», название которого должно быть следующим «Идентификации личности».



Описание должно содержать следующую фразу «Необходимо выложить в данное задание свою фотографию с раскрытым паспортом на второй-третьей страницах, при этом паспорт должен находиться на уровне лица (фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени)».



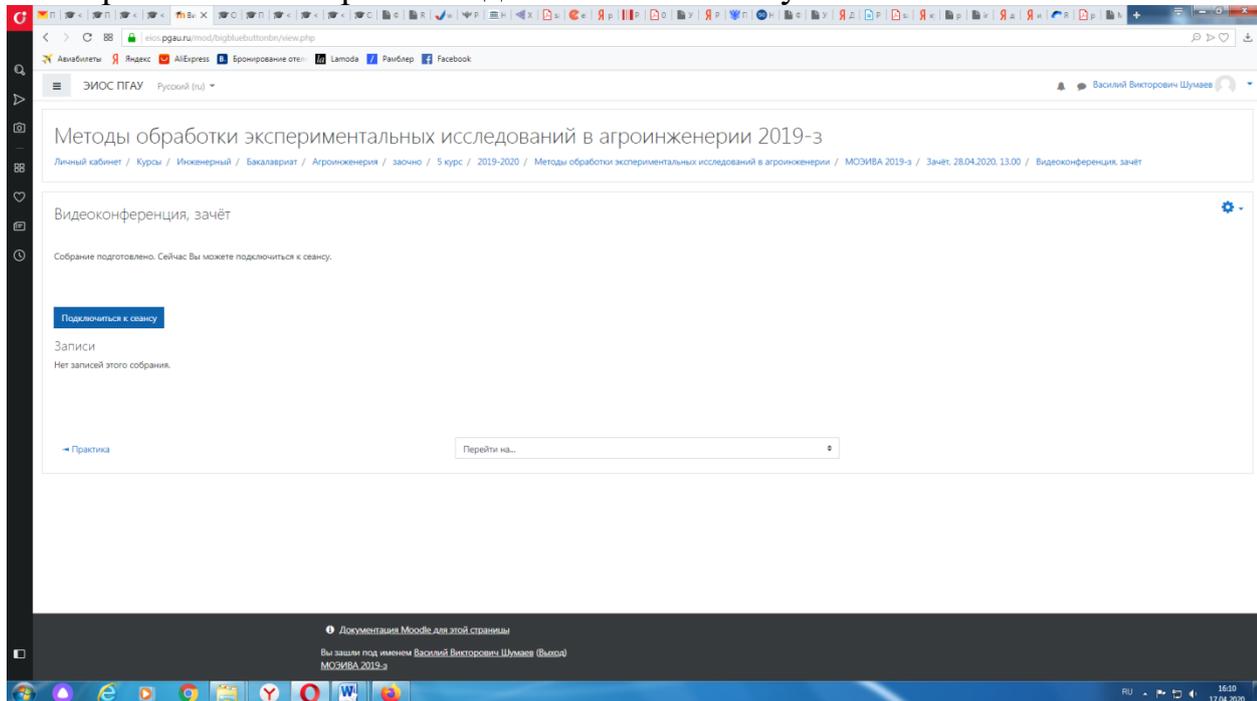
б) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

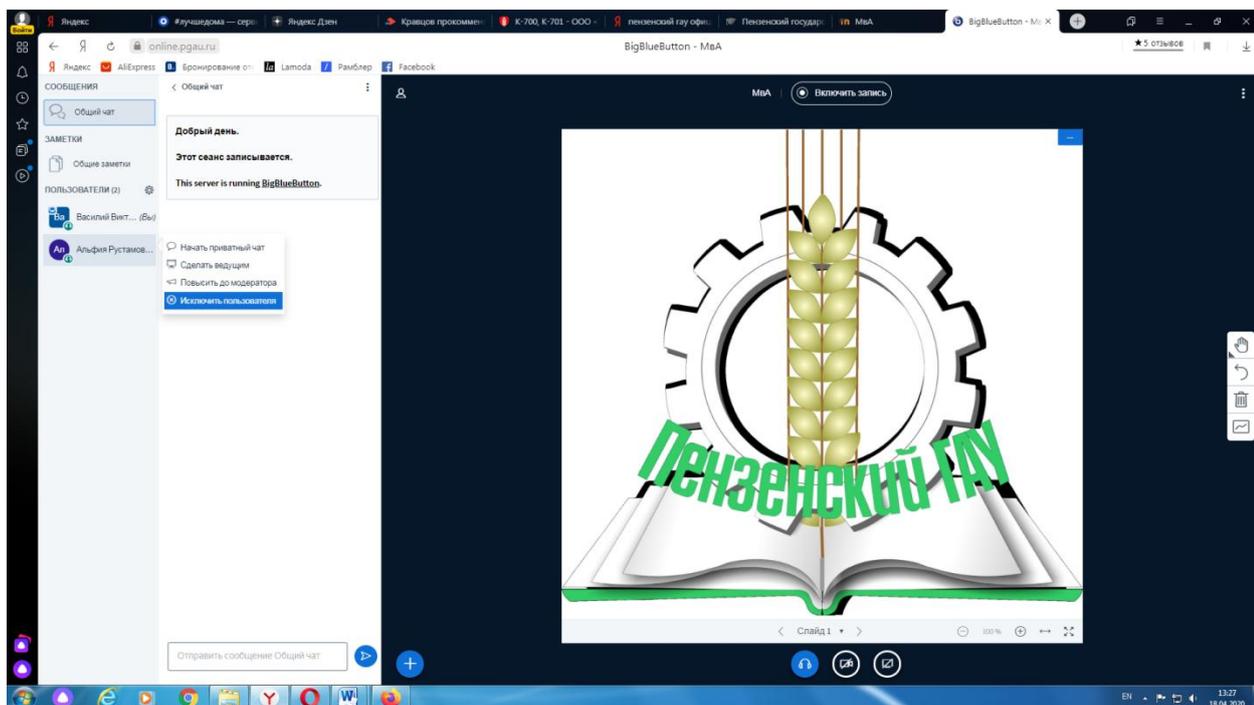
в) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

### ***Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования***

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

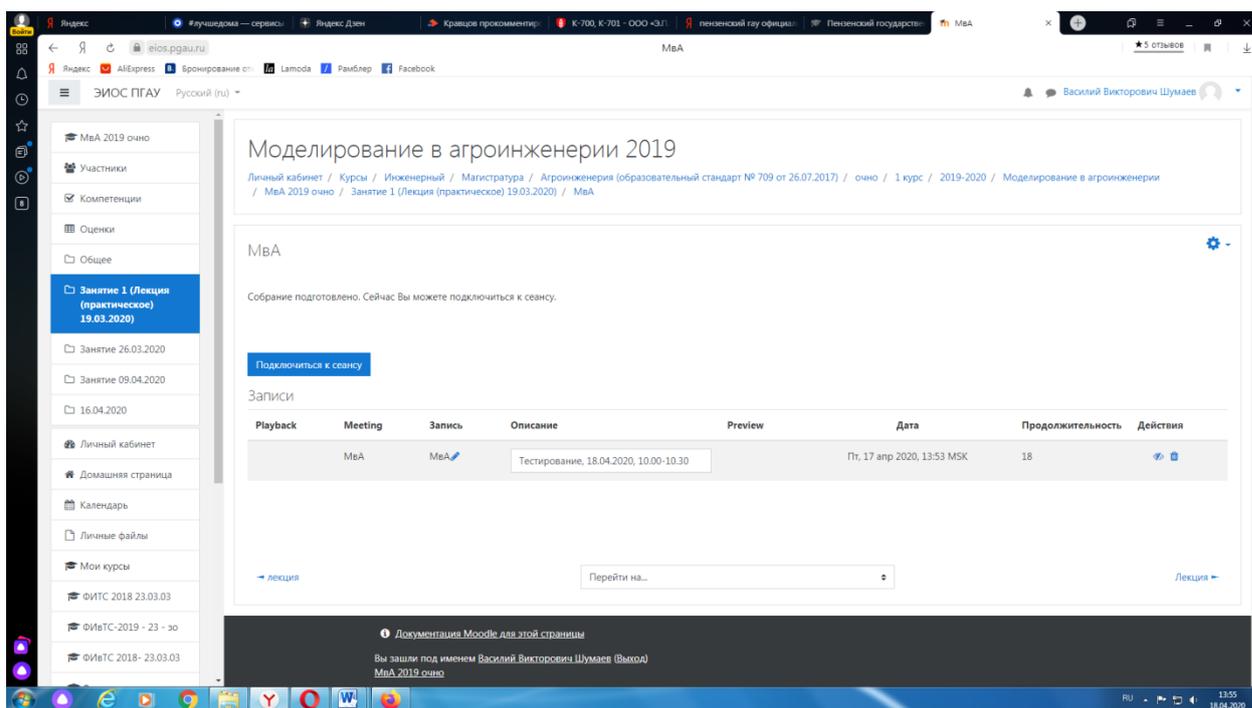
- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

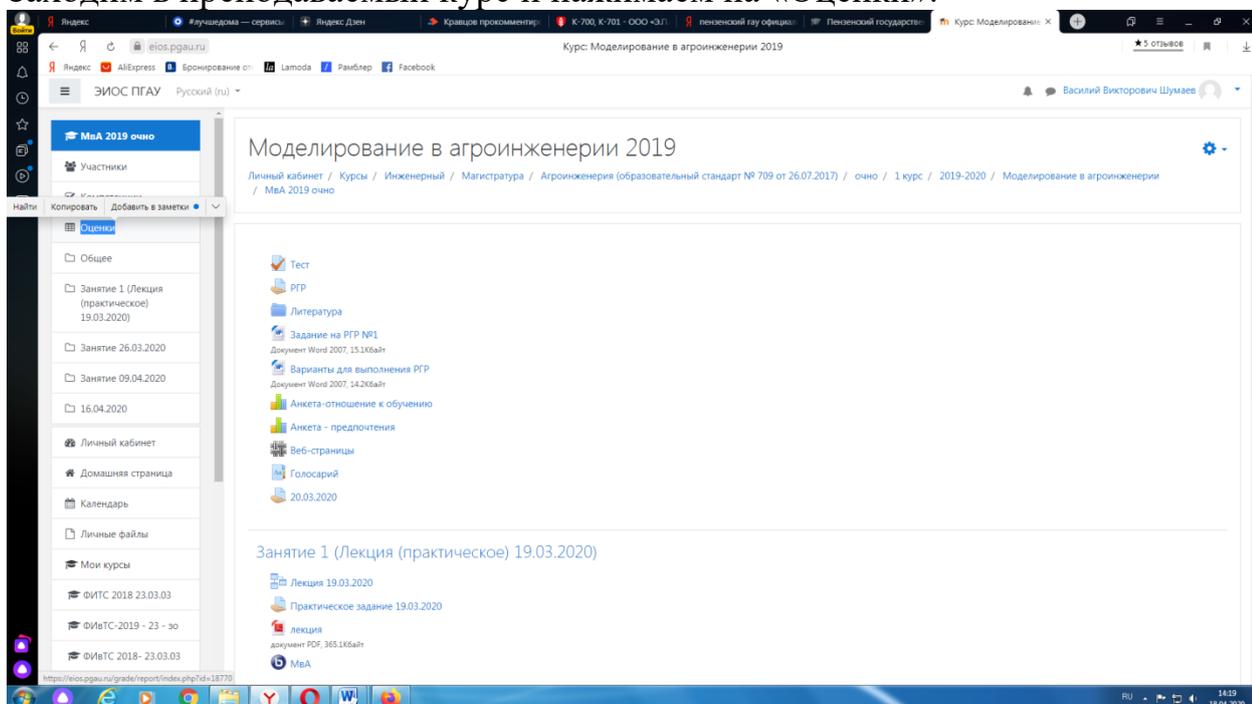
Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на

группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

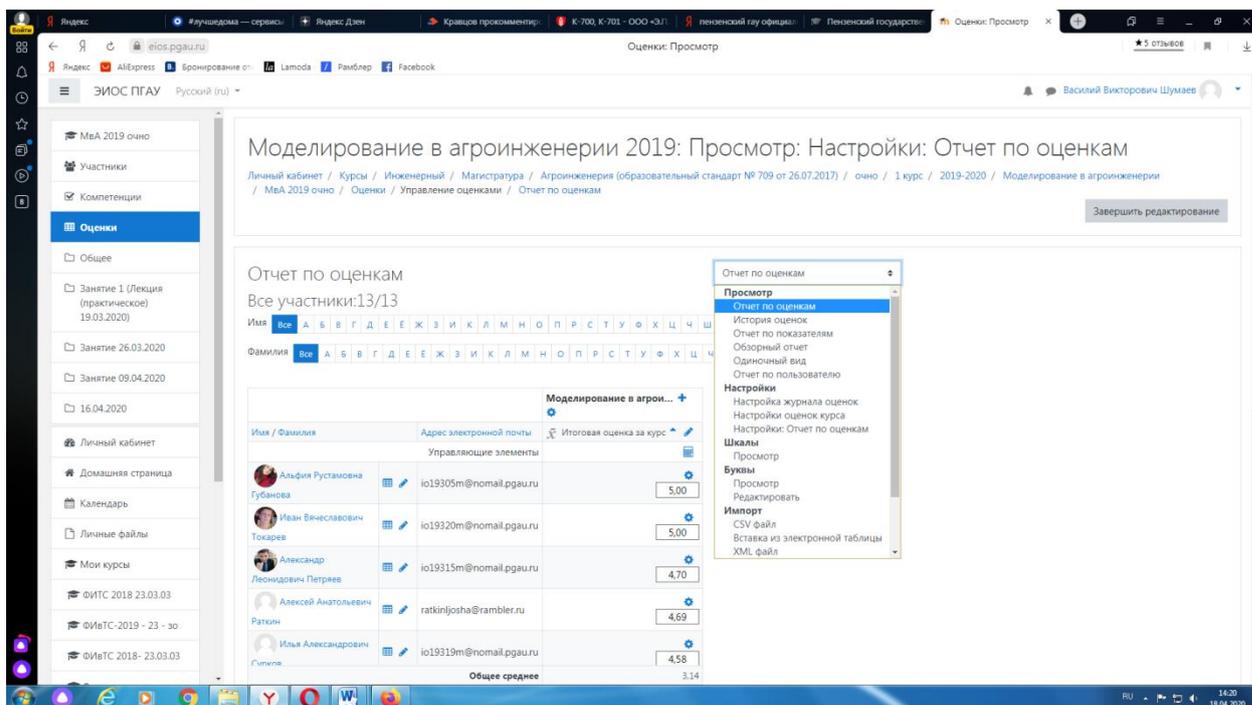


После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

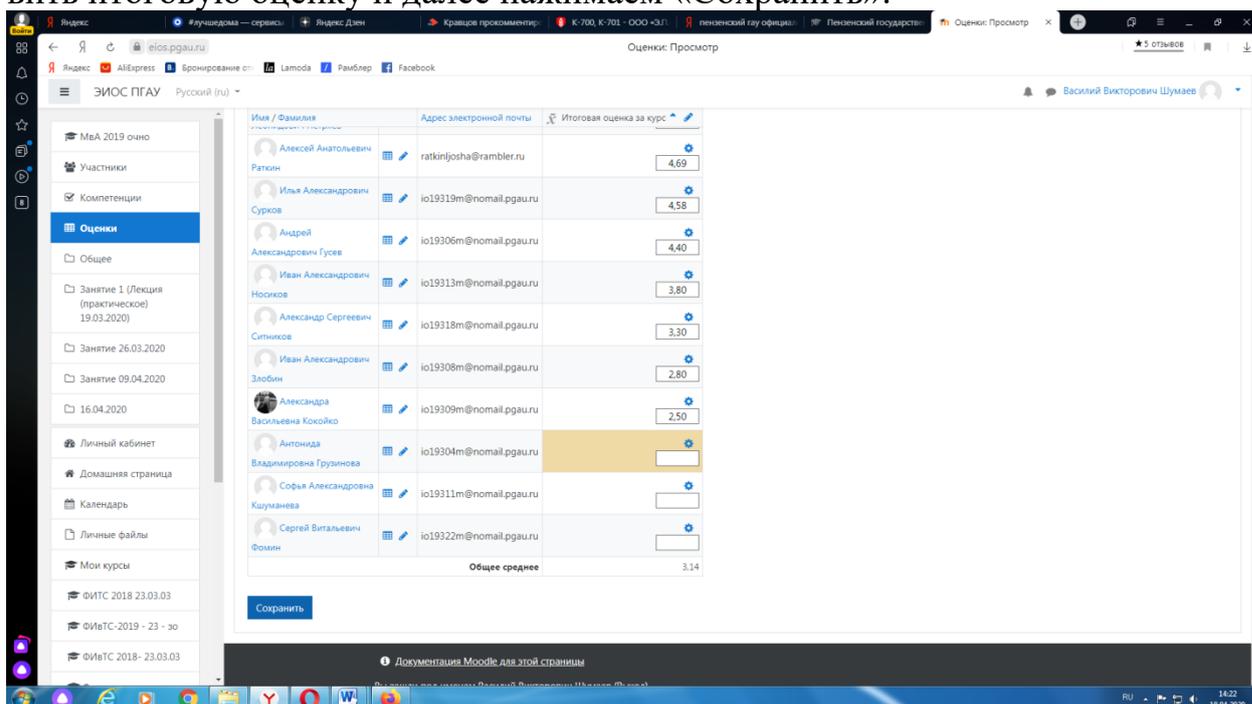
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу [shumaev.v.v@pgau.ru](mailto:shumaev.v.v@pgau.ru). Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации\_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

### ***Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования***

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

## ***Фиксация результатов промежуточной аттестации***

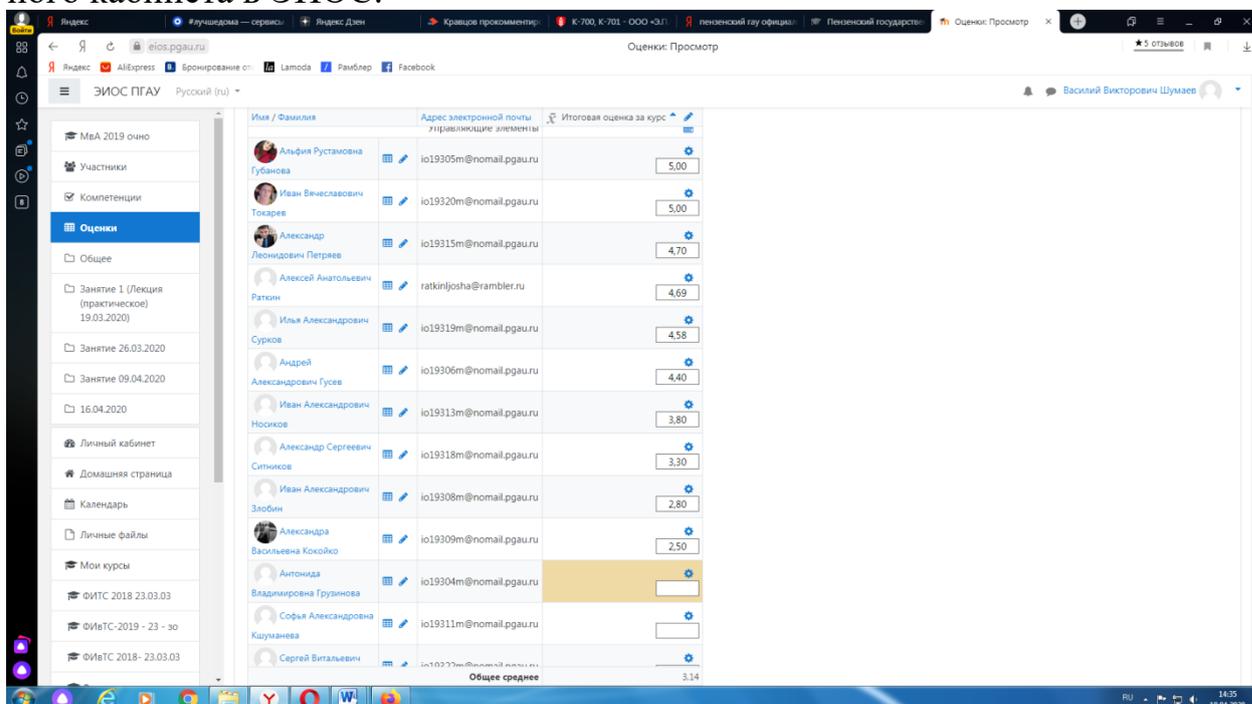
Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

## ***Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации***

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.



Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Рустамовна Губанова	io19305m@nomail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Тондурев	io19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петряев	io19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjasha@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Носиков	io19313m@nomail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	io19318m@nomail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Злобин	io19308m@nomail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Кокойко	io19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антониды Владимировна Грузинова	io19304m@nomail.pgau.ru	
Софья Александровна Кшуманева	io19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич	io19312m@nomail.pgau.ru	

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

***Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:***

При сдаче зачёта:

до 3 баллов – незачет;

от 3 до 5 баллов – зачет.

При сдаче зачёта с оценкой:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

с 3,7 до 4,4 (включительно) - 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) - 5 (отлично).

При сдаче экзамена:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценке за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

до 6 баллов – незачет;

от 6 до 10 баллов – зачет.