

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Т.А. Тризно
«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакоммуникаций

Белолипская Г.С.
«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕОРИЯ АРГУМЕНТАЦИИ И ПЕРЕГОВОРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Составитель(-и)	Фадеева И.В., к.ф.н., доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций
Согласовано с работодателями	Ядыкин Р.Ю., первый заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области Линько М.О., директор маркетингового агентства «Микс»
Направление подготовки	42.03.01. Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная, заочная
Год приема	2024
Курс	1 (очная форма обучения) 4 (заочная форма обучения)
Семестр	1 (очная форма обучения) 8 (заочная форма обучения)

Астрахань, 2024г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели освоения дисциплины «Теория аргументации и переговорные технологии» - раскрыть основные способы логического воздействия на убеждения людей, включая эмпирическую, теоретическую и контекстуальную аргументацию; сформировать у обучаемых понимание форм и законов логического мышления, вооружить их методологией формально-логического решения наиболее типичных профессиональных проблем в рамках аргументационного процесса; научить будущих специалистов в области рекламы и связей с общественностью осознанно пользоваться исходными принципами логически правильного мышления, привить им устойчивые навыки формирования стройной и убедительной мысли, обеспечить надежный самоконтроль в ходе рассуждения.

1.2. Для того чтобы указанная цель могла быть достигнута, необходимо выполнить следующие задачи:

- развить навыки аналитического мышления, включающего способность анализировать с точки зрения логической правильности собственные рассуждения и рассуждения оппонента;
- сформировать у студентов научные логические основы полемических навыков, усиливающие их мировоззренческую позицию и направленные на эффективное решение задач, выдвигаемых профессиональной теорией и практикой;
- обучить будущих специалистов умению предвидеть события и лучшим способом осуществлять свою деятельность в нестандартных ситуациях, видеть «логику вещей», вести диалог – реальный процесс, в рамках которого происходят споры, дискуссии, диспуты и полемики.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Теория аргументации и переговорные технологии» относится к обязательной части.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- «Основы проектной деятельности»

Знания: основные технологии, инструменты, методы, применяемые в медиапроектировании; различные виды и типы инструментов;

Умения: применять полученные знания в профессиональной и практической деятельности, понимать, каким образом конструируются инструменты медиапроектирования;

Навыки: выбора инструментов, подстройки медиапроектов к особенностям медиасистемы, в которой они функционируют.

– «Основы теории коммуникации»

Знания: основы теории коммуникации как акта общения, состоящего в обмене сообщениями с целью достижения определенного эффекта; коммуникации как вида деятельности с определенными методами и навыками достижения планируемого эффекта; действующие в этом процессе барьеры и факторы организации эффективной коммуникации; взаимосвязь

коммуникации как вида деятельности с параметрами экономического, политического, социального пространства; основные точки напряжения, асоциальные эффекты социальной коммуникации, способы снятия конфликтов и её гуманизации.

Умения: соотносить теоретические схемы изучения коммуникации с практикой мировой культуры; прогнозировать сценарии коммуникации в процессе практической деятельности в сфере журналистики, рекламы и связей с общественностью с учетом факторов организации эффективного коммуникационного процесса, использовать полученные знания для подготовки текстов, отвечающих данным критериям.

Навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыками анализа практической деятельности в сфере журналистики, рекламы и связей с общественностью, а также гармоничного общения в студенческой и будущей профессиональной среде с учетом наработанных теорией способов достижения эффективной коммуникации.

2.3. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, могут быть также востребованы при прохождении производственной практики, при подготовке научно-исследовательских и творческих работ.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

- а) универсальных (УК): УК-1, УК-4
- б) общепрофессиональных (ОПК)
- в) профессиональных (ПК)

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
		Знать	Уметь	Владеть
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение	принципы построения задач	определять достоверность информации	приемами анализа информации
	УК-1.2. Применяет логические формы и	принципы предъявления фактов и мнений	критически анализировать социально значимые	навыками постановки цели исследования

	процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности		проблемы и явления	
	УК-1.3. Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений, вырабатывает стратегию действий	основные методы критического анализа;	адекватно воспринимать информацию, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	навыками решения социально значимых и научных проблем.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	особенности работы в профессиональном сообществе	строить коммуникационные процессы в коллективе	осуществлять коммуникационные процессы в конкретной медиакоммуникационной системе владеть: механизмами коммуникаций
	УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках	принципы социальной ответственности	осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими и другими нормами	знаниями в области регулирования профессиональной деятельности

	межличностно о и межкультурного общения			
	УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональн ых целей и эффективного взаимодействия	современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций	применять современные технические средства и основные технологии цифровых коммуникаций	навыками подготовки коммуникационного продукта

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной и заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в академических часах	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	37,25	9,25
- занятия лекционного типа, в том числе:	18	4
- практическая подготовка		
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные) в том числе:	18	4
- практическая подготовка		
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы		
- консультация (предэкзаменационная)	1	1
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,25	0,25
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	70,75	98,75
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	экзамен – 1 семестр	экзамен – 8 семестр

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины для очной и заочной формы обучения
для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
Тема 1.. Природа и общая структура аргументативного дискурса. Формы делового общения. Виды переговоров.	3		3					11	17	Устный опрос, практическое задание
Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения	3		3					11	17	Устный опрос, практическое задание
Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.	3		3					11	17	Устный опрос, практическое задание
Тема 4. . Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..	3		3					11	17	Устный опрос, практическое задание
Тема 5.Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.	3		3					11	17	Устный опрос, практическое задание
Тема 6. Управление конфликтами	3		3					15, 75	21, 75	Устный опрос, практическое задание
Консультации									1	
Контроль промежуточной аттестации									0,25	экзамен
ИТОГО за 1 семестр:	18		18					70, 75	108	

для заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины	Контактная работа, час.							СР,	Итого	Форма
-------------------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	-----	-------	-------

(модуля)	Л	В т.ч. ПП	ПЗ	В т.ч. ПП	ЛР	В т.ч. ПП	КР / КП	час		текущего контроля успеваемос ти, форма промежудо чной аттестации	
Тема 1.. Природа и общая структура аргументативного дискурса. Формы делового общения. Виды переговоров.	2		2					13	17	Устный опрос, практическое задание	
Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения	2		2					13	17	Устный опрос, практическое задание	
Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.								17	17	Устный опрос, практическое задание	
Тема 4. . Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..								17	17	Устный опрос, практическое задание	
Тема 5.Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.								17	17	Устный опрос, практическое задание	
Тема 6. Управление конфликтами								21, 75	21, 75	Устный опрос, практическое задание	
Консультации									1		
Контроль промежуточной аттестации									0,25		экзамен
ИТОГО за 1 семестр:	4		4					98, 75	108		

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практические занятия, семинар; ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК-4	УК-1	
Тема 1. Природа и общая структура аргументативного дискурса Формы делового общения. Виды переговоров.	17	+	+	2
Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения	17	+	+	2
Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.	17	+	+	2
Тема 4. Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..	17	+	+	2
Тема 5. Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.	17	+	+	2
Тема 6. Управление конфликтами	21,75	+	+	2
Консультации	1	+	+	2
Контроль промежуточной аттестации	0,25	+	+	2
Итого	18			2

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1.. Природа и общая структура аргументативного дискурса. Формы делового общения. Виды переговоров.

Современные научные концепции общения. Общее понятие о деловом общении. Общие принципы делового общения. Формы делового общения. Правила делового общения. Виды переговоров. Специфика ведения переговоров по Интернету. Особенности ведения переговоров по телефону. Культура телефонных разговоров. Правила использования сотовой связи. Письменное деловое общение.

Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения

Основы коммуникативного процесса в деловом сообществе. Особенности вербальной коммуникации. Основы устного общения. Учет особенностей делового общения: специфика, компоненты, соотношение с этикетными нормами. Речевая культура деловых переговоров. Речевые особенности устного общения. Построение устного общения. Грамотное использование языковых форм. Особенности восприятия информации через вербальные и невербальные коммуникации. Трактовка взглядов, мимики, жестов. Умение эффективно взаимодействовать с собеседником: слушать, понимать, общаться. Анализ различных типов собеседников и правила взаимодействия с ними. Уход от некорректных замечаний собеседников.

Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.

Основные требования к деловой беседе. Техника и этикет речи. Требования к публичному выступлению. Особенности устной деловой речи: монолог, диалог, интервью. Выступление перед аудиторией с презентацией. Основные логические законы в деловой речи. Умозаключение и искусство рассуждения. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента

Тема 4. Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..

Этапы подготовки к переговорам. Анализ вариантов. Разработка стратегии и тактики. Эмоциональная подготовка. Определение целей, интересов, приоритетов и ограничений сторон.

Типы стратегий ведения переговоров. Использование коммуникативных технологий. Работа с конфликтами.

Тема 5. Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.

Контекст международных переговоров. Специфика деловых культур и национальных стилей ведения деловых переговоров. Подготовка к деловым переговорам с учетом разницы культур. Российский стиль ведения деловых переговоров.

Тема 6. Управление конфликтами

Понятие конфликта. Возникновение и пути разрешения противоречий и конфликтов с клиентами. Причины разногласий и конфликтов. Пути нейтрализации разногласий и 9 конфликтов. Стили поведения в конфликтной ситуации. Этапы развития конфликта и степени возможности переговоров. Приемы ведения переговоров в конфликтной ситуации. Способы предотвращения, смягчения или локализации конфликтных ситуаций

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к лекции, семинарским занятиям, выполнении самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»: <https://moodle.asu.edu.ru/course/view.php?id=832>

Студенты могут работать с текстами лекций и практических занятий в электронном виде, т.к. они расположены в LMS Moodle «Электронное образование» на сайте АГУ.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

Учебная работа студентов в рамках дисциплины предусматривает лекционные занятия, семинары и самостоятельную работу студентов. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Лекционные занятия нацелены на формирование у студентов целостного представления об основных этапах развития системы СМИ в различные исторические периоды. Семинарские занятия тематически подчинены логике лекционного курса и нацелены на более глубокое изучение концептуально важных вопросов нового времени. Семинарские занятия предполагают реализацию студентами теоретических знаний журналистского курса на практике. Ряд тем выносятся на самостоятельное изучение. В ходе семинарского занятия осуществляются контрольные мероприятия в виде контрольных работ и тестирований, проектов и т.д. Преподавателю работа студентов на семинаре позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса. Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач: развитие логического мышления, навыков создания научных работ гуманитарного направления, развитие навыков работ с разноплановыми источниками, осуществление эффективного поиска информации и критики источника, преобразование информации в знание, осмысливание процессов, событий и явлений в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма, формирование и аргументированное отстаивание собственной позиции по различным проблемам истории и теории журналистики.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Лекционный курс как важнейшая форма организации учебного процесса является основой получения теоретических знаний. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

При подготовке к лекции необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, предварительно ознакомиться с темой и учебным материалом предстоящей лекции по учебнику и учебным пособиям, продумать вопросы, которые необходимо задать лектору во время лекции.

При конспектировании лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание основным понятиям, отмеченным преподавателем на лекции.

Интерактивные лекции с использованием режимов мультимедийных презентаций предполагают прямую передачу систематизированной и структурированной информации преподавателем студентам посредством мультимедийных средств. Обязательным компонентом такой лекции является работа студентов в группе, заполнение «бортовых журналов», ориентированных на осмысление и обсуждение полученной на лекции информации каждым студентом (рефлексия). Используются элементы лекции с заранее запланированными ошибками, лекции-провокации, лекции-дискуссии, лекции-беседы, проблемной лекции.

Семинарское занятие – это особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Его отличительной особенностью является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность студентам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение. Студенты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой для изучения данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару. При подготовке к занятию необходимо: проанализировать его тему, подумать о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитать конспект лекции по этой теме; изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспект прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре; постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать. Практическое (семинарское) занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию умения самостоятельно работать с учебной литературой и документами, освоению студентами методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Самостоятельную работу студент проводит вне аудиторий по заранее полученным заданиям: подготовка эссе и реферата по темам. Если требуется помощь в подготовке заданий, то преподаватель консультирует студента.

Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На практических занятиях формируются навыки анализа новостной и общественно-политической повестки, вырабатывается техника интерпретации событий. Занятия проводятся как в традиционной, так и в интерактивной форме. При подготовке к практическому занятию студенту необходимо прочитать сообщения прессы, внимательно изучить лекционный материал, а также соответствующий раздел учебника. Анализ сообщений прессы требует, прежде всего, внимательного, возможно, неоднократного его прочтения с необходимыми для себя пометками.

Облегчает работу с текстом художественного произведения такой прием, как составление карточек. На отдельные карточки выписываются примеры использования автором приемов, записи систематизируются и делаются выводы об использовании того или иного приема художественной выразительности.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы для очной и заочной формы обучения для очной формы обучения

Номер раздела (темы)	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Природа и общая структура аргументативного дискурса Формы делового общения. Виды переговоров.	11	Составление конспекта реферат
Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения	11	Составление конспекта
Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.	11	Составление конспект презентация
Тема 4. . Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..	11	Составление конспекта реферат
Тема 5. .Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.	11	Составление конспекта эссе
Тема 6. Управление конфликтами	15,25	Составление конспекта эссе

для заочной формы обучения

Номер раздела (темы)	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Природа и общая структура аргументативного дискурса Формы делового общения. Виды переговоров.	13	Составление конспекта реферат
Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения	13	Составление конспекта
Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.	17	Составление конспект презентация
Тема 4. . Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..	17	Составление конспекта реферат
Тема 5. .Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.	17	Составление конспекта эссе
Тема 6. Управление конфликтами	21,25	Составление конспекта эссе

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

Методические указания для самостоятельной работы студентов.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Порядок работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Подбор и изучение литературы.

4. Составление плана реферата.
5. Изложение основного содержания по плану реферата.
6. Оформление и научно-справочный аппарат.

Общий объём работы – 15-25 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4. В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Интервал межстрочный – полуторный (1,5). Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста — Times New Roman. Кегль (размер шрифта) – 14. Размеры полей страницы: верхнее, нижнее, правое и левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание «по ширине». Отступ красной строки одинаковый по всему тексту, рекомендуется 1,25 см. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах могут использоваться цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Все сноски и подстрочные примечания располагаются на той же странице, к которой они относятся, нумерация сносок устанавливается заново на каждой странице. Размер шрифта для названия главы – 16 (полужирный), подзаголовок — 14 (полужирный). Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы, а список литературы в конце реферата.

Тематика рефератов и докладов для самостоятельной работы

1. Культура деловых переговоров.
2. Психологические аспекты речевого делового общения.
3. Планирование, тактика и порядок ведения переговоров.
4. Особенности ведения международных переговоров. Бизнес-протокол.
5. Специфика и культура телефонных переговоров. Правила использования сотовой связи.
6. Письменное деловое общение и использование сети «Интернет».
7. Разногласия и конфликты в процессе переговоров.
8. Специфика международного и межрелигиозного этикета.

Эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. При написании эссе студентам предстоит работать с высказываниями историков и современников о событиях и деятелях отечественной истории. Нужно выбрать одно, которое станет темой эссе. Задача – сформулировать собственное отношение к данному утверждению и обосновать его аргументами. При выборе темы эссе студент должен исходить из того, что:

- ясно понимаете смысл высказывания (не обязательно полностью или даже частично быть согласным с автором, но необходимо понимать, что именно он утверждает);
- можете выразить свое отношение к высказыванию (аргументировано согласиться с автором либо полностью или частично опровергнуть его высказывание);
- располагаете конкретными знаниями (факты, статистические данные, примеры) по данной теме;
- владеете терминами, необходимыми для грамотного изложения своей точки зрения.

При написании работы студенту следует руководствоваться следующими критериями:

- актуальность выбора темы (объяснение выбора темы и задач, которые ставит перед собой в своей работе участник) – 1 балл;
- творческий характер восприятия темы, ее осмысления – 1 балл;

- грамотность использования исторических фактов и терминов – 1 балл;
- четкость и доказательность основных положений работы – 1 балл;
- знание различных точек зрения по избранному вопросу – 1 балл.

Темы эссе для самостоятельной работы (для очной и заочной формы)

1. Что такое доказательство?
2. Какова структура доказательства?
3. В чем отличие требований к доказательству и аргументации?
4. Что может выступать в качестве демонстрации?
5. Каковы логические требования к тезису и аргументам?
6. Какие аргументы считаются некорректными?
7. Какие виды опровержения Вы знаете?
8. Каковы наиболее типичные ошибки в доказательствах?

ПРОЕКТЫ (для очной формы обучения)

Наименование проекта	Краткое описание и предполагаемый результат проекта	Этапы выполнения:
Разработка системы аргументов по проблемной ситуации для переговоров	Отработка навыков ведения спора, снятия возражений, системы качественного аргументирования и ведения переговоров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить информацию по теме проекта. 2. Отобрать тему 3. Ознакомиться с предметом обсуждения (проблемная социальная ситуация) (каждая группа выбирает 1 тему для диспута). 4. Собрать фото, видео материал. 5. Подготовить краткую информационную справку теме.. 6. Организовать цифровое взаимодействие. <ol style="list-style-type: none"> а. В облачном хранилище (рекомендуется Google Диск) создать командную папку, открыть доступ для редактирования всем участникам команды. Можно воспользоваться сервисами управления проектами . 7. Проанализировать собранную информацию, отфильтровать и систематизировать найденный материал. Сформировать макет общего текстового документа

		<p>(реферат), содержащий материал из полученных источников (при копировании фрагмента текста из некоторого источника необходимо сразу создавать ссылку на него). Обсудить с преподавателем результаты.</p> <p>а. Оформить текстовый документ в соответствии с требованиями к оформлению. Готовый и оформленный реферат необходимо предоставить в двух форматах DOCX и PDF.</p> <p>8. Определить форму представления информации и разработать продукт проектной деятельности. Это должен быть визуальный контент.</p> <p>9. Сохранить проект в облако, предоставить проверяющему ссылку.</p> <p>10. Подготовить краткую аннотацию проекта на русском и английском языках. Включить аннотацию в презентацию проекта.</p> <p>а. Аннотация состоит из следующих элементов: цель проекта, задачи, достигнутый результат, используемые в рамках выполнения средства и ресурсы.</p> <p>б. Оформить презентацию для защиты проекта в соответствии с требованиями к оформлению презентаций.</p> <p>с. Для создания презентации</p>
--	--	---

		использовать любой удобный вам программный продукт. Предпочтительнее использовать современные информационные технологии, поддерживающие совместную работу. 11.Защита проекта
--	--	---

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий для очной и заочной форм обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1.. Природа и общая структура аргументативного дискурса Формы делового общения. Виды переговоров.	Интерактивная лекция	Анализ проблемных ситуаций, тематические дискуссии, выполнение практических заданий,	Не предусмотрено
Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения	Обзорная лекция	Анализ проблемных ситуаций, тематические дискуссии.	Не предусмотрено
Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.	Обзорная лекция	Анализ проблемных ситуаций, тематические дискуссии, выполнение практических заданий	Не предусмотрено
Тема 4. . Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..	Обзорная лекция	Анализ проблемных ситуаций, тематические	Не предусмотрено

		дискуссии.	
Тема 5. .Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.	Интерактивная лекция	Анализ проблемных ситуаций, тематические дискуссии, выполнение практических заданий.	Не предусмотрено
Тема 6. Управление конфликтами	Обзорная лекция	Анализ проблемных ситуаций, тематические дискуссии.	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии:

- использование электронных учебников электронных библиотечных систем, доступ к которым предоставляется университетом;
- использование как источников информации сайтов, находящихся в Интернете в открытом доступе (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты);
- использование возможностей электронной почты преподавателя (рассылка заданий, материалов, ответы на вопросы);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

1. Браузер – Google Chrome, Opera,
2. Операционная система – Windows 10,
3. Офисная программа – MS Office 2013,
4. Программа для просмотра электронных документов – Adobe Reader.
5. Платформа дистанционного обучения LMS Moodle «Электронное образование».

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru/catalog/>
2. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения

по дисциплине (модулю) и оценочных средств
для очной и заочной формы обучения

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.. Природа и общая структура аргументативного дискурса. Формы делового общения. Виды переговоров.	УК-4, УК-1	Устный опрос Презентации студентов
2.	Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения	УК-4, УК-1	Презентации студентов
3.	Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.	УК-4, УК-1	Практическое задание Презентации студентов
4.	Тема 4. . Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..	УК-4, УК-1	Устный опрос Презентации студентов
	Тема 5. .Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.	УК-4, УК-1	«Круглый стол» по теме, чат, эссе, реферат.
5.	Тема 6. Управление конфликтами	УК-4, УК-1	Устный опрос Презентации студентов Практическое задание

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю).

7.3.1 Материалы и оценочные средства текущего контроля

Семинарское занятие – это средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответа студента, собеседования преподавателя с обучающимися по данному вопросу.

Контрольная работа – это средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа выполняется в письменной форме и проходит в течение 2-х академических часов. Группа студентов разделяется на три варианта, каждому из которых предложено ответить на три вопроса (по усмотрению преподавателя), из ранее предложенного перечня вопросов для подготовки к контрольной работе.

Кейс-задание – это метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач ситуаций

Круглый стол – это оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Цель круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Студенту предлагается перечень тестовых вопросов и бланк, в котором заполняются ответы. На выполнение каждого задания отводится не более 1 минуты. Соответственно суммарное время на выполнение всех работы складывается из количества заданий умноженное на 1 минуту.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Тема 1.. Природа и общая структура аргументативного дискурса. Формы делового общения. Виды переговоров.

Современные научные концепции общения. Общее понятие о деловом общении. Общие принципы делового общения. Формы делового общения. Правила делового общения. Виды переговоров. Специфика ведения переговоров по Интернету. Особенности ведения переговоров по телефону. Культура телефонных разговоров. Правила использования сотовой связи. Письменное деловое общение.

Тема 2. Логические основы аргументации. Основы устного общения

Основы коммуникативного процесса в деловом сообществе. Особенности вербальной коммуникации. Основы устного общения. Учет особенностей делового общения: специфика, компоненты, соотношение с этикетными нормами. Речевая культура деловых переговоров. Речевые особенности устного общения. Построение устного общения. Грамотное использование языковых форм. Особенности восприятия информации через вербальные и невербальные коммуникации. Трактовка взглядов, мимики, жестов. Умение эффективно взаимодействовать с собеседником: слушать, понимать, общаться. Анализ различных типов собеседников и правила взаимодействия с ними. Уход от некорректных замечаний собеседников.

Примерные вопросы контрольной работы №1.

1. Понятие и виды делового общения.
2. Краткая характеристика каждого вида делового общения: переговоры, совещание, деловая встреча, телефонный разговор и т.д.
3. Общее понятие о деловом общении.
4. Приемы рационализации делового телефонного общения.
5. Культура деловых переговоров.
6. Особенности речевого этикета в деловой сфере.
7. Протокольные мероприятия.
8. Психологические аспекты речевого делового общения.
9. Формы делового общения.
10. Особенности деловой беседы.
11. Подготовка и организация деловой беседы.
12. Виды деловых бесед.
13. Мимика, жесты, телодвижения как показатель внутреннего состояния собеседника.
14. Понятие протокольного мероприятия. Виды протокольных мероприятий.
15. Имидж делового мужчины и деловой женщины.
16. Подарки и сувениры для деловых партнеров.
17. Виды переговоров и особенности их проведения.

Тема 3. Классические правила ведения диалога. Деловая беседа.

Основные требования к деловой беседе. Техника и этикет речи. Требования к публичному выступлению. Особенности устной деловой речи: монолог, диалог, интервью. Выступление перед аудиторией с презентацией. Основные логические законы в деловой речи. Умозаключение и искусство рассуждения. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента.

Тема 4. . Деловые переговоры: определение тактики и стратегии..

Этапы подготовки к переговорам. Анализ вариантов. Разработка стратегии и тактики. Эмоциональная подготовка. Определение целей, интересов, приоритетов и ограничений сторон. Типы стратегий ведения переговоров. Использование коммуникативных технологий. Работа с конфликтами.

Тема 5. .Специфика проведения деловых переговоров с зарубежными деловыми партнерами.

Контекст международных переговоров. Специфика деловых культур и национальных стилей ведения деловых переговоров. Подготовка к деловым переговорам с учетом разницы культур. Российский стиль ведения деловых переговоров.

Тема 6. Управление конфликтами

Понятие конфликта. Возникновение и пути разрешения противоречий и конфликтов с клиентами. Причины разногласий и конфликтов. Пути нейтрализации разногласий и 9 конфликтов. Стили поведения в конфликтной ситуации. Этапы развития конфликта и степени возможности переговоров. Приемы ведения переговоров в конфликтной ситуации. Способы предотвращения, смягчения или локализации конфликтных ситуаций

Примерное тестовое задание

1. Спор, имеющий своей целью достижение победы над противоположной стороной с использованием как корректных, так и некорректных приемов называется _____.

2. Как называют столкновение позиций, в ходе которого каждая из сторон аргументированно отстаивает свое понимание обсуждаемой проблемы и стремится опровергнуть доводы другой стороны ?

1. демонстрацией
2. доказательством
3. опровержением
4. спором.

3. Ссылка на неосведомленность или на невежество противника в вопросах, относящихся к существу спора, это аргумент к _____.

4. Уловка в споре, при которой оратор всем своим видом демонстрирует непререкаемость доводов:

1. софизм
2. аргумент к невежеству
3. психологическое давление
4. абсурдная гиперболизация.

5. Доказательство – это:

1. логическая операция обоснования истинности выдвинутого положения
2. логическая связь аргументов
3. последовательность умозаключений
4. правильное рассуждение.

6. Опровержения аргументов называется:

1. обоснование ложности или необоснованность тезиса
2. доказательство истинности тезиса
3. несостоятельность демонстрации обоснования тезиса
4. правильное рассуждение.

7. Демонстрация – это:

1. способ логической связи между тезисом и аргументами
2. дедуктивные умозаключения
3. индуктивные умозаключения
4. переход от одних аргументов к другим.

8. Доказательство, в котором истинность тезиса устанавливается путём его непосредственного вывода из аргументов, называется _____.

9. Тезис - это суждение, истинность которого:

1. принимается в аргументации
2. обосновывается в аргументации
3. должна быть доказана, поскольку она полезна для общества
4. подтверждает наш начальник.

10. Логическая связь между аргументами и тезисом называется _____.

11. Логическая операция, обоснования каких-либо суждений, в которой наряду с логическими применяются так же речевые, эмоционально-психологические и другие внелогические методы и приемы убеждающего воздействия, называется _____.

12. Структура доказательства включает в себя:

1. тезис, демонстрацию, аргументы
2. поля аргументации
3. субъекты аргументации
4. процесс доказывания.

13. Выделите тезис и аргументы в следующем рассуждении: (а) Каждый отличник получает повышенную стипендию. (б) Студент Иванов А.А. получает повышенную стипендию, (в) так как он отличник.

1. а – тезис, б, в – аргументы
2. в – тезис, а, б – аргументы
3. рассуждение вообще не является аргументацией и не содержит ни тезиса, ни аргументов
4. б – тезис, а, в – аргументы.

14. К выражениям оценочного характера относятся:

1. стандарты
2. образцы
3. идеалы
4. все перечисленные варианты

15. Антитезис – это:

1. противоречащее тезису суждение
2. подтверждающее тезис суждение
3. любое несовместимое с тезисом суждение
4. суждение, полученное путем превращения тезиса.

16. Правила, относящиеся к аргументам, включают:

1. аргументы должны быть истинными суждениями
2. истинность аргументов устанавливается независимо от тезиса
3. аргументы не должны противоречить друг другу

4. все перечисленные варианты.

17. Попытка опереться на мнения, чувства и настроения аудитории вместо обоснования тезиса объективными доводами называется аргумент к _____.

18. Угроза неприятными последствиями, и в частности угроза применения насилия или прямое употребление каких - либо средств принуждения это аргумент к _____.

19. Как избежать ошибки «круг в доказательстве»?

1. выдвинуть самый простой тезис, который легко доказывается

2. продемонстрировать наименьшее число аргументов

3. не обосновывать тезис тем аргументом, для обоснования которого в качестве аргумента выступит утверждение, являющееся тезисом

4. не повторять в доказательстве одних и тех же аргументов.

20. Какое из следующих утверждений является правилом тезиса?

1. тезис должен быть сформулирован на языке формальной логики

2. к тезису не предъявляются правила

3. тезис должен быть необоснованным утверждением

4. тезис должен быть ясным и четким.

21. Рассуждение, в ходе которого показывается ложность или несостоятельность положений, взятых в качестве доказательства некоторого тезиса, это:

1. критика аргументов

2. доказательство

3. опровержение тезиса

4. критика демонстрации.

22. Факт или частный случай, призванный укрепить убежденность слушающего в правильности уже известного и принятого общего положения это _____.

23. «Всякая истинная мысль должна быть достаточным образом обоснована». Приведена формулировка закона _____.

24. «Высказывание и его отрицание не могут быть вместе истинными». Приведена формулировка закона:

1. противоречия

2. исключенного третьего

3. тождества

4. достаточного основания

25. К субъектам аргументативного процесса относятся:

1. пропонент

2. оппонент

3. аудитория

4. все перечисленные варианты

26. «Если высказывание истинно, то оно истинно». Приведена формулировка закона _____.

27. «Из двух противоречащих друг другу высказываний одно является истинным». Приведена формулировка закона:

1. противоречия
2. исключенного третьего
3. тождества
4. достаточного основания.

28. Выведение обосновываемого положения из других, ранее принятых утверждений это:

1. дедуктивная аргументация
2. индуктивная аргументация
3. аргументация в форме аналогии
4. контекстуальная аргументация.

29. Спор, направленный на победу над противоположной стороной и использующий только корректные приемы называется:

1. полемикой
2. дискуссией
3. эклектикой
4. софистикой.

30. Обоснование утверждения путем включения его в качестве составного элемента в хорошо обоснованную систему утверждений или теорию называется:

1. теоретической аргументацией
2. эмпирической аргументацией
3. контекстуальной аргументацией
4. системной аргументацией.

31. Кто чаще является аргументатором на судебном заседании?

1. свидетели и обвиняемый
2. родственники обвиняемого
3. прокурор и адвокат
4. прокурор и судья.

32. На суде адвокат заявил: «подсудимый виновен и невиновен». Согласно логике он нарушает правило _____.

33. Правила по отношению к аргументам:

1. аргументы должны быть истинными, доказанными суждениями
2. аргументами доказательства и опровержения должны быть суждения, истинность которых установлена независимо от тезиса
3. аргументы не должны противоречить друг другу
4. все ответы верны

34. Аргументация, эффективность которой ограничена определёнными аудиториями, называется _____ аргументацией.

35. Поведение лица или группы лиц, которому надлежит следовать, называется:

1. примером
2. иллюстрацией
3. образцом
4. картиной

36. Прямое усмотрение истины, постижение ее без всякого рассуждения и доказательства – это:

1. вера
2. интуиция
3. вкус
4. здравый смысл

37. Какая ошибка в аргументации выражается латинской пословицей: «кто чрезмерно доказывает, тот ничего не доказывает»:

1. подмена тезиса
2. основное заблуждение
3. порочный круг
4. чрезмерное доказательство

38. Выдвинутое пропонентом суждение, которое он обосновывает в процессе аргументации, называется:

1. демонстрацией
2. гипотезой
3. тезисом
4. аргументами.

39. Аргументация, опирающаяся по преимуществу на опыт, называется:

1. эмпирической
2. эклектической
3. эпической
4. теоретической

Примерные вопросы контрольной работы №2 (для очной и заочной форм обучения)

1. Особенности аргументации как социальной деятельности. Аргументация и ценности. Аргументация как коммуникативный процесс.
2. Рациональный характер аргументации. Особенности аргументативного дискурса. Процесс аргументации: среда, виды, максимы, субъекты аргументации. Поле аргументации и аргументативный дискурс.
3. Структурный анализ аргументативного дискурса. Простая и сложная, элементарная и комплексная аргументация. Множественная аргументация с взаимозаменяемыми аргументами

Примерное кейс-задание (для очной и заочной форм обучения)

Вариант №1 Выполните логический анализ аргументации: выделите тезис, аргументы, установите их достоверность. Оцените строгость логической связи тезиса и аргументов. Дайте заключение о характере аргументации, ее доказательности. 1. Иванов не может знать и любить

музыку и поэзию. Я исхожу из того, что все люди делятся на «физиков» и «лириков», Иванов же работает в области точных наук. 2. Даже шайка разбойников должна соблюдать какие-то требования морали, чтобы оставаться шайкой. Они могут грабить весь мир, но не друг друга. 3. Если тело, брошенное с Земли, имеет массу меньше массы Земли, то оно обязательно упадет на Землю. Ракета, пущенная к Венере, имеет массу меньше земной, поэтому она упадет на Землю.

Вариант №2 Подберите аргументы к следующим тезисам: 1. Иванов имеет право на образование. 2. Не пойман – не вор. 3. Глаза врага всегда прекрасно видят.

Вариант №3 Постройте конструктивную и деструктивную критику приведенных ниже тезисов: 1. Все люди злы. 2. Физика – гуманитарная наука. 3. В творчестве А.С. Пушкина нет прозаических произведений.

Вариант №4 Определите, какой закон формальной логики нарушен, и объясните, в чем состоит нарушение: 1. «Что лучше: вечное блаженство или бутерброд? Конечно же, вечное блаженство. А что может быть лучше вечного блаженства? Конечно же, ничто! Но бутерброд ведь лучше, чем ничто, следовательно, он лучше вечного блаженства». 2. Настоящий мужик не должен себя жалеть. Он может либо поступать правильно и за это уважать себя, либо ругать себя за ошибки и тут же их исправлять, после чего начинать уважать за самокритичность. 3. «Спросим нашего собеседника: «Согласен ли ты с тем, что если ты что-то потерял, то у тебя этого нет?» Он отвечает: «Согласен». Зададим ему второй вопрос: «А согласен ли ты с тем, что если ты что-то не терял, то у тебя это есть?» — «Согласен», — отвечает он. Теперь зададим ему последний и главный вопрос: «Ты не терял сегодня рога?» Что ему остается ответить? «Не терял», — говорит он. «Следовательно, — торжествуя произносим мы, — они у тебя есть, ведь ты же сам вначале признал, что если ты что-то не терял, то оно у тебя есть». 4. «Сегодня взлетная полоса покрыта льдом, ведь самолеты сегодня не могут взлететь»

Методические рекомендации по выполнению кейс-задания

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый: знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй: выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые помогут решить проблему.

Третий: генерация вариантов решения проблемы. Используем метод «мозгового штурма».

Четвертый: оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый: принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Шестой: презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Седьмой: подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Ознакомление студентов с текстом кейса и последующий анализ кейса может осуществляться заранее (за несколько дней до его обсуждения) как самостоятельная работа студентов. Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях. В первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Рекомендации по осуществлению анализа кейс-задания для студентов

1. Выпишите из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.

2. Бегло прочтите кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.

4. Вновь прочтите текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумайте, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

– используйте знания, полученные в процессе лекционного курса; внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;

– не смешивайте предположения с фактами;

– при проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему – краткость.

Презентация, или представление результатов анализа кейса, выступает очень важным элементом метода. При этом используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация. Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе. Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения. Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Выступающий может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.

Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д. Подготовка письменного анализа кейса аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты-презентации обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. Письменный отчет-презентация может сдаваться по истечении некоторого времени после устной презентации, что позволяет более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

Критерии оценки выполнения кейс-заданий

1. Научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и выступления.

2. Полнота решения кейса.

3. Степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейса и его решению.

Доказательность и убедительность.

3. Форма изложения материала (свободная; своими словами; грамотность устной или письменной речи) и качество презентации.

5. Полнота и всесторонность выводов.

6. Наличие собственных взглядов на проблему.

Критерии оценки кейс-задания

5 «отлично»	Кейс-задание выполнено полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами
----------------	---

	визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.
4 «хорошо»	Кейс-задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, подготовленная устная презентации выполненного кейс-задания не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения –2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решения.
3 «удовлетворительно»	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейс-задания не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейс-задания не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения –1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.
2 «неудовлетворительно»	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализ кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

Примерные дискуссионные темы для проведения круглого стола.

1. Логическая культура мышления и культура речи.
2. Требования к элементам композиционной и логической структуры выступления оратора.
3. Взаимоотношение морали и права.
4. А.Ф. Кони о «Нравственных началах в уголовном процессе».
5. Язык судебного решения и особенности аргументации.
6. Приговор: язык, логика и стиль изложения.
7. Психологические типы клиентов в юридическом консультировании.
8. Приемы расположения собеседника.
9. Софистика как логическая форма интеллектуального мошенничества в споре.

10. Методы ведения переговорных процессов.
11. Роль невербальных средств в переговорах.
12. Основные софистические приемы некорректного ведения юридического, политического или социокультурного диалога.
13. Особенности речи прокурора с точки зрения аргументации.
14. Особенности речи адвоката с точки зрения аргументации.
15. Особенности речи прокурора с точки зрения аргументации.
16. Методы ведения переговорных процессов.
17. Роль невербальных средств в переговорах.

Методические рекомендации по подготовке и проведению круглых столов

Структура подготовки и проведения круглого стола:

1. Постановка цели и задач.

2. Подготовка к проведению круглого стола. Преподаватель : выбирает тему, которая в свою очередь должна быть противоречивой и неоднозначной; подбирает материал; разрабатывает план занятия; определяет методы, приемы и средства стимулирования творческой и мыслительной активности студентов; подбирает наглядный материал и техническое сопровождение, которое располагается таким образом, чтобы всем участникам был виден экран; приглашает сторонних участников круглого стола, исходя из содержания темы, вынесенной на круглый стол; консультирует студентов (в группе – на начальном этапе подготовки круглого стола, индивидуально – по собственной инициативе или по инициативе студента).

Студент: самостоятельно прорабатывает материал по теме круглого стола, готовит вопросы по теме круглого стола.

Основными критериями круглого стола являются: неразрешённый вопрос; равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон; выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников дискуссии, направляет её ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии), в него вносятся дополнения, изменения, поправки.

Варианты проведения «круглых столов»:

Первый вариант. Участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие – распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

Второй вариант. Ведущий интервьюирует участников круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает большой интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большого мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы..

Критерии оценки

5 «отлично»	Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления
4 «хорошо»	Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер
3 «удовлетвор	Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других

ительно»	докладчиков
2 «неудовлетв орительно»	Не принимает участия в обсуждении

Электронная презентация изучаемого материала

Электронная презентация изучаемого материала – результат самостоятельной работы студента, представленной в виде публичного выступления, демонстрирующего уровень проделанной работы, который оценивается по ряду показателей: выбор темы, отбор материала, анализ проблемы, характеристику основных этапов изучения проблемы, формулирование итогов работы и выводов. Рекомендации к подготовке презентаций по выбранной теме:

1. Презентации подготавливаются индивидуально.
2. Формат презентации по выбору студента (Google-презентации, PowerPoint, Лонгрид-Tilda Publishing и др.).
3. Презентация должна по своему содержанию соответствовать выбранной теме и раскрывать ее.
4. Для презентации используется информация из нескольких научных источников (не менее 3-х).
5. Используемые источники должны быть перечислены в конце презентации в последних слайдах.
6. В презентации должны быть представлены текстовые и визуальные слайды;
7. Текст слайдов не должен быть перегружен научной информацией, передавать ее смысл простым доступным языком.
8. В подтверждение текстовой информации должны быть представлены визуальные слайды информационного характера, содержащие фотографии, скриншоты, рисунки, диаграммы, схемы, поясняющие информацию.
9. Неинформативные визуальные слайды использовать не рекомендуется.
10. Не допускается представление чужих авторских презентаций, опубликованных в Интернете.
11. Количество слайдов не должно быть менее 10.
12. На первом слайде указывается полное название ВУЗа, тема презентации, ФИО и № группы студента, подготовившего презентацию, ФИО преподавателя проверяющего презентацию, название кафедры, за которой закреплена эта дисциплина.

7.3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Примерные вопросы для подготовки к экзаменационной контрольной работе (для очной и заочной форм обучения).

1. Классификация способов аргументации.
2. Классические правила диалога.
3. Особенности деловой беседы. Подготовка деловой беседы. 4. Виды деловых бесед, типы собеседников.
4. Средневековые диспуты и схоластика.
5. Специфика полемики в Новое Время.
6. Современный этап изучения аргументации.
7. Состав аргументации: субъекты аргументации, структура аргументации, способы аргументации.

8. Роль законов логики в построении доказательств и корректировке речевого поведения. Закон тождества. Закон противоречия. Закон исключенного третьего. Закон достаточного основания.
9. Контекстуальная аргументация. Общая характеристика контекстуальной (алогической) аргументации. Традиция. Описательнооценочный характер традиции.
10. Особенности деловой беседы.
11. Подготовка и организация деловой беседы.
12. Виды деловых бесед.
13. Мимика, жесты, телодвижения как показатель внутреннего состояния собеседника.
14. Понятие протокольного мероприятия. Виды протокольных мероприятий.
15. Имидж делового мужчины и деловой женщины.
16. Подарки и сувениры для деловых партнеров.
17. Виды переговоров и особенности их проведения.
18. Формулирование задач, целей и пределов перед началом переговорного процесса.
19. Необходимые требования к успешному проведению деловых переговоров.
20. Особенности переговорного процесса с зарубежными деловыми партнерами.
21. Российский стиль ведения деловых переговоров.
22. Контекст международных переговоров. Специфика национальных деловых культур.
23. Критический анализ поведения сторон.
24. Ключевые моменты деловых переговоров.
25. Аргументация предлагаемых решений: документы и материалы.
26. Возникновение и пути разрешения противоречий и конфликтов с партнерами.
27. Общение в условиях конфликта.
28. Причины разногласий и конфликтов на переговорах
29. Релевантность вопросов и ответов.
30. Искусство задавать вопросы. Манипулятивные приемы.

31. Прагматическая характеристика вопросно-ответных ситуаций.

32. Техники вопросов в аргументации.

Темы контрольных работ и практических заданий

1. Культура деловых переговоров.

2. Психологические аспекты речевого делового общения.

3. Планирование, тактика и порядок ведения переговоров.

4. Особенности ведения международных переговоров. Бизнес-протокол.

5. Специфика и культура телефонных переговоров. Правила использования сотовой связи.

6. Письменное деловое общение и использование сети «Интернет».

7. Разногласия и конфликты в процессе переговоров.

8. Специфика международного и межрелигиозного этикета.

9. Доказательство и убеждение.

10. Прямое и косвенное доказательство.

11. Опровержение и его основные виды.

12. Спор и его основные виды.

13. Уловки и способы их нейтрализации.

14. Софизмы и логические парадоксы.

15. Парадокс Б. Рассела.

16. Логика вопросов и ответов.

17. Софизм как особый способ постановки проблем.

18. Контекстуальная аргументация и социально-гуманитарное знание.

19. Публичное выступление и условие его успеха.

20. Логико-коммуникативные основы диалога.
21. Аргументативные стратегии в деловых переговорах.
22. Социально-политическая аргументация и ее особенности.
23. Основные принципы критического мышления

Контрольная проверка содержит вопросы и задания на определение степени усвоения студентом основных понятий курса. На контрольной работе студенту предлагается для осмысления проблемная ситуация, возникшая в ходе творческой деятельности, требующая при разрешении морального выбора. Задача состоит в том, чтобы предложить выход из этой проблемной ситуации и обосновать соответствующим образом свой моральный выбор. Например:

«В соответствии с заданием редакции вы знакомитесь с тем, как идет работа по сохранению жилищного фонда в одном из административных округов города. Вас заинтересовало, как в течение последнего года расходовались бюджетные средства, предназначенные для этих целей. Однако в префектуре округа вам вежливо отказали в возможности познакомиться с необходимой документацией, ссылаясь на то, что это – материалы для служебного пользования. Между тем у вас есть серьезные основания предполагать, что значительная часть средств «ушла» не по назначению и данные на этот счет скрываются от вас намеренно. Какие действия вы предпримете, чтобы получить необходимую информацию? Объясните, почему вы решили действовать именно так».

Оценка ответа складывается из двух составляющих: во-первых, оценивается с точки зрения нравственной состоятельности предложенное решение возникшей проблемы, т.е. сделанный студентом моральный выбор; во-вторых, оценивается качество объяснения морального выбора (предполагается, что в этом объяснении должно проявиться знание теоретического материала).

Пакет проблемных ситуаций подготавливается экзаменатором заранее и включает в себя материал по всем основным нравственным аспектам профессионального журналистского поведения.

При изучении второго раздела курса представляется целесообразной подготовка рефератов на следующие темы:

1. Особенности развития российской экономики в современный период с позиций исследователей-экономистов.
2. Динамика развития проблемных ситуаций в социальной сфере российской действительности (по данным исследовательских центров).
3. Сущность понятия «гражданское общество»: философские и социально-психологические аспекты.
4. Взаимоотношения государства и гражданского общества в России: причины напряженности, характерной для современного периода.
5. Конфликты ценностей в массовом сознании российского общества в свете исторического опыта России.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов (для очной и заочной форм обучения)

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<p>ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p> <p>ПК-4. Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта</p>				
1.	Задание закрытого типа	<p><i>Термин «журналистика» пришел в русский язык из ... языка</i></p> <p>1) Английского 2) Чешского 3) Французского</p>	3	1
2.		<p><i>Задание предполагают два правильных ответа. Назовите три основные условия информативности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинальность сведений, сообщаемых аудитории, их новизна - ценность, общественная значимость для аудитории сообщаемых сведений - доступность сообщения, возможность понимания его аудиторией в соответствии с замыслом журналиста 	Все три условия релевантны	1
3.		<p><i>В каких из перечисленных случаев можно вести речь о недостаточной принципиальности журналиста?</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. получение взятки; 2. ставить в материале псевдоним; 3. скрытая реклама; 4. получение гонорара; 5. выполнение оплаченных заданий для информационных служб; 6. работа по заказу 	1,3	1
4.		<p><i>Особая форма результативности, которая определяется как конкретное участие журналистики в решении социально-экономических, хозяйственных, культурных задач и измеряется совокупностью принятых</i></p>	1,2	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<p><i>органами власти решений и проведённых мероприятий по материалам журналистов – это</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. эффективность; 2. действенность; 3. пропаганда; 4. идеология 		
5.		<p><i>Перечислите элементы, которые входят в систему журналистских видов деятельности.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пропагандистская деятельность, редакторская деятельность, исследовательская деятельность 2. Рекламная деятельность, редакторская деятельность, писательская деятельность 3. Творческая деятельность, рекламная деятельность, редакторская деятельность 	3	1
6.	Задание открытого типа	<p><i>Предмет аналитической журналистики.</i></p>	<p>Актуальные общественные явления, события, процессы, ситуации и связанные с ними теоретические и практические проблемы общественного развития. Для АЖ характерно обращение к вопросам выбора эффективных путей развития общества; выяснение причин, условий развития событий и изменения ситуаций, оснований, мотивов, интересов, намерений, действий различных социальных сил; выявление современных противоречий тенденций развития,</p>	6-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>правильности, обоснованности разнообразных точек зрения, идей.</p>	
7.		<p><i>Факторы принятия аудиторией аналитического текста</i></p>	<p>- наличие у аудитории практической необходимости в данной информации. Создать текст, способный удовлетворить все мотивы аудитории, вряд ли возможно, поэтому необходима «ориентация» текста на конкретные мотивы той или иной аудитории. При этом возможно составление прогноза оценки аудиторией адресуемых ей публикаций с точки зрения «нужности» их для нее.</p> <p>- соответствие текста объективной реальности. Одной из причин обращения аудитории к СМИ является потребность в достоверности информации. Отсюда – соответствующие требования к журналисту: усиление поисковой деятельности по выявлению истины.</p> <p>- определенная организация текста. С одной стороны, текст должен отображать познание автором какого-то явления действительности, с</p>	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>другой – как средство общения – отображать коммуникативный акт, речевую деятельность, адресованную автором аудитории.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентация на доминантные проблемы аудитории <p>Текст имеет стопроцентную вероятность принятия, если он ориентирован на те потребности, которые хорошо осознаны аудиторией, но длительное время не удовлетворялись.</p> <ul style="list-style-type: none"> - соотнесенность с «прошлым опытом» аудитории. <p>Понятие «прошлого опыта» включает в себя запас знаний, систему фиксированных установок, стереотипов, норм, ценностных ориентаций; способности, умения, навыки осуществления различных мыслительных операций; стиль мышления.</p> <p>Журналистский текст должен учитывать «прошлый опыт» аудитории, и строиться, основываясь на нем.</p>	
8.		<p><i>Основные приемы истолкования предмета отображения в журналистике</i></p>	<p>Некая фиксация знания, цель которой – познакомить читателя с предметом, ввести его в курс настоящего разговора, создать</p>	5-7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>наглядный образ. Описание – база для дальнейших теоретических операций. От описания зависит интерес аудитории к предмету. Два метода построения описания:</p> <p>1) Группировка данных. Систематизация знаний о предмете по их подобию/различию. Позволяет связать разрозненные факты в единую систему, соответствующую концепции текста.</p> <p>2) Типологизация. Выявление устойчивых общих свойств предметов.</p> <p>- Объяснение Установление причинно-следственных связей внутри события или между разными событиями. Для этого нужно: 1) выделить некую совокупность фактов и найти то общее, что их связывает; 2) найти исходную точку; 3) восстановить всю цепочку; 4) исходя из логики развития цепочки, предположить ее дальнейшее развитие.</p> <p>- Прогноз Важнейший элемент. Используется в любых аналитических материалах. Несколько методов прогнозирования:</p>	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>- метод экспертных оценок (желательно мнение нескольких независимых экспертов);</p> <p>- сценарный метод (сценарии – публикации, отражающие жизнь какого-то объекта, позволяющие выдвинуть гипотезы прогностического характера);</p> <p>- метод экстраполяции (перенос выводов о какой-то части явления на другую часть, проекция тенденций, присутствующих в прошлом и настоящем, на будущее);</p> <p>- метод аналогии.</p> <p>Из текста должно быть хорошо видно, что прогноз носит вероятностный характер.</p> <p>- Оценка</p> <p>Сопоставление чего-либо с идеалом. Сильно влияет на систему взаимоотношений «автор-аудитория» (один из факторов принятия-непринятия текста). Методы выражения оценки:</p> <p>1) Избирательная. Акцент делается на одной грани анализируемого явления. Используется в пропагандистских целях, рекламных материалах.</p> <p>2) Объективно-комплексная.</p>	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>Оцениваются все грани, в конце – вывод автора о преимуществе какой-либо из них.</p> <p>По способу выражения оценка бывает прямой авторской (оценочные слова) и опосредованной (через описание своего действия или действий тех или иных людей).</p> <p>К неприемлемым методам оценки явлений относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Домысел и «передержки» (сознательное искажение оцениваемого явления, приписывание ему несвойственных качеств, следствий; эти методы опираются не на невозможность проверки достоверности, на неосведомленность аудитории); - Апелляция к «личности» (оценивается не событие, а человек, имеющий к нему отношение); - Апелляция к «публике» (автор уклоняется от обоснования утверждений путем «заигрывания» с читателем, лести в его адрес); - Навешивание ярлыков (предмету оценки приписываются те качества, которых у него нет); 	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>- Сплетня (использование непроверенных источников информации).</p> <p>- Доказательство</p> <p>Задача доказательства – подтверждение авторских суждений. Состоит из трех элементов:</p> <p>1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом.</p> <p>2) Аргумент. То, что подтверждает истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного доказательства.</p> <p>3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом.</p> <p>Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи между тезисом и</p>	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует). Для усиления доказательства используются: - привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса мнений».</p>	
9.		<p><i>Типы построения аналитического текста</i></p>	<p>Выделяют следующие типы построения: - Познавательно- ориентированные тексты. В основе восприятия лежит человеческое любопытство. Используется в случае, если аудитория предельно заинтересована в предмете. В обобщенном виде выглядит как: описание фактов – объяснение – оценка – предписание. Существует несколько методов построения познавательно- ориентированных текстов. - как описание</p>	5-6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>отдельного элемента процесса познания (плюсы: четко фиксируются познавательные действия журналиста; минусы: может входить в аналитический текст как фрагмент);</p> <ul style="list-style-type: none"> - как изложение нескольких взаимосвязанных элементов процесса познания (важно, чтобы все они отражали суть проблемы, каждый из них раскрывал ее, между элементами присутствовала логическая связь); - как изложение завершено, целостного акта познания (акцент на завершенность, используется, когда интерес представляет не сам процесс познания, а результат; пример – журналистское расследование); - как описание схемы познавательного рассуждения (использование формально-логических методов познания, важно не сводить до уровня научных доказательств.); - Коммуникативно-ориентированные тексты. Для аудитории журналистский текст зачастую служит средством 	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>коммуникации. Существует несколько групп коммуникативных потребностей. По направленности выделяют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Собственно социальные (социальным группам для осуществления социальной деятельности); - Социально-психологические (информационные потребности отдельных людей для выработки адекватной социальной ориентации, профессиональной деятельности). 	
10.		<i>Элементы доказательства в журналистике</i>	<p>1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом.</p> <p>2) Аргумент. То, что подтверждает истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного</p>	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>доказательства. 3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом. Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи между тезисом и аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует). Для усиления доказательства используются: - привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса мнений».</p>	

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

В ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» действует балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов (БАРС). Успешность изучения каждого учебного курса в течение семестра оценивается, исходя из 100 максимальных возможных баллов. По дисциплине, итоговой формой отчетности для которой является экзамен, балльная оценка распределяется на две составляющие: семестровую (текущий контроль по учебной

дисциплине в течение семестра) – 50 баллов, и экзаменационную – 50 баллов. В итоге суммарный рейтинговый балл освоения учебного курса за семестр на экзамене переводится в 4-бальную оценку, которая считается итоговой по учебному курсу в течение семестра и заносится в зачетную книжку студента. За преподавателем остается право установить критерии оценки за посещаемость и активность работы студента на занятиях. Общая сумма поощрительных баллов за данные мероприятия не может составлять более 10 баллов. Кроме этого для поддержания учебной дисциплины предусмотрена система штрафов студентов. До начала занятий по учебному курсу преподаватель составляет технологическую карту, в которой отражается порядок начисления баллов за контрольные мероприятия, бонусы и штрафы. Технологическая карта доводится до сведения каждого студента на первом занятии.

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю) для очной и заочной форм обучения

№ и/и	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/ баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях:			
1.1	полный ответ по вопросу	3 балла	6	по расписанию
1.2	Участие в «круглом столе»	1 балл	1	по расписанию
2.	Тест по темам	0,1 балл за каждый правильный ответ, всего максимально 2 балла	6	по расписанию
3.	Контрольная работа по темам	6 баллов	18	по расписанию
4.	Кейс-задание	1 балл	1	по расписанию
5.	Контроль эссе	5 баллов	5	по расписанию
6.	Контроль реферата	3 балла	3	по расписанию
Всего			40	
Блок бонусов				
7.	Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)		+ 3	по расписанию
8.	Отсутствие пропусков практических занятий (посетил все занятия)		+ 3	по расписанию
9.	Активная работа студента на занятии, существенный вклад студента на занятии		+ 4	по расписанию
Всего			10	
Дополнительный блок				
10.	Экзамен	В соответствии с установленными кафедрой критериями	50	по расписанию

Всего	50	
Итого:	100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздание на занятие	-2
Не готов к практической части занятия	-3
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуски занятия без уважительной причины	-2
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12 . Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по 4- балльной шкале
90-100	5 (отлично), (зачтено)
85- 89	4 (хорошо), (зачтено)
75- 84	
70-74	
65-69	3 (удовлетворительно), (зачтено)
60-64	
Ниже 60 баллов	2 (неудовлетворительно), (не зачтено)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1 Основная литература: Электронные версии в п 8.1, 8.2. из ЭБС по договору с АГУ

1. Громова Н. М. Межкультурные отличия в практике бизнеса : Учебное пособие. - 1. - Москва ; Москва : Издательство "Магистр" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 164 с. - ISBN 9785977604598. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=934659>
2. Кибанов А. Я. Конфликтология: Учебник / Кибанов А.Я., Ворожейкин И.Е., Захаров Д.К.; Под ред. Кибанов А.Я., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 301 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=590258>
3. Кривокоора Е. И. Деловые коммуникации : Учебное пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 190 с. - ISBN 978-5-16-004277-0. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=518602>
4. Кулагина Н. В. Деловые коммуникации. - 1. - Москва ; Москва : Вузовский учебник : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 234 с. - ISBN 978-5-9558-0515-
3. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=557755>
5. Лашко С. И. Международные переговоры : Учебное пособие. - 1. - Москва ; Москва : Издательский Центр РИОР : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. – 132 с. - ISBN 978-5-369-01573-5. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=556549>
6. Папкина О. В. Деловые коммуникации : Учебник. - 1. - Москва ; Москва : Вузовский учебник : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 160 с. - ISBN 978-5- 9558-0301-2 [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=566178>

7. Пивоваров А. М. Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : Учебное пособие. - 1. - Москва ; Москва : Издательский Центр РИОР : ООО "Научноиздательский центр ИНФРА-М", 2017. - 145 с. - ISBN 9785369016411. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=672802>

8. Сидоров П. И. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405196>

9. Фройнд Дж. Переговоры каждый день: как добиваться своего в любой ситуации. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 276 с. - ISBN 9785961443660. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=915911>

8.2. Дополнительная литература:

10. Асмолова М. Л. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. [Электронный ресурс] – URL <http://znanium.com/bookread2.php?book=370462>

11. Кеннеди Г. Переговоры: Полный курс: Учебное пособие / Кеннеди Г., - 4-е изд. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 388 с.: [Электронный ресурс] – URL <http://znanium.com/bookread2.php?book=915917>

12. Михельсон С. В. Национальный контекст деловой коммуникации[Текст] / Михельсон Светлана Викторовна// Вопросы культурологии. - 2017. - № 9 (сентябрь). - С. 77-80.

13. Шелл Р. Как убедить, что ты прав. - 1. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 283 с. - ISBN 9785961443554. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=913905>

14. Шелл Р. Стратегия успеха: Как избавиться от навязанных стереотипов и найти свой путь. - 1. - Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 303 с. - ISBN 9785961445688. [Электронный ресурс] – URL: <http://znanium.com/go.php?id=925195>

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – BiblioТех». <https://biblio.asu.edu.ru> .

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения занятий по дисциплине имеются лекционные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой с возможностью презентации обучающих материалов, фрагментов фильмов; аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью и средствами наглядного представления учебных материалов; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных техно логий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медикопедагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время под подготовки к ответу может быть увеличено. Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).