

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.04.2026 10:09:55
Уникальный программный ключ:
a2232a55157e576552a8999b1190892a753889420420336f6f573a454e57789



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«Благовещенский государственный педагогический университет»

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Рабочая программа дисциплины

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета иностранных языков

ФГБОУ ВО «БГПУ»

Р.Ю. Ермаков

«5» марта 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Направление подготовки
44.03.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Профиль
РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры
русского языка как иностранного
(протокол № 7 от «5» марта 2026 г.)**

Благовещенск 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	4
3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)	5
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	7
6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	9
7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ.....	18
8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18
9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	18
10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	20
11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	21

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины: формирование у обучающихся профессиональной коммуникативной компетентности, необходимой для эффективного социального взаимодействия и педагогической деятельности по обучению русскому языку как иностранному.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП: Дисциплина «Коммуникация в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам по выбору (Б1.В.02.ДВ.02.01).

1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Индикаторами достижения компетенций УК-3 являются:

УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.

УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.

УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.

ПК-2. Готов применять лингвистические знания в педагогической деятельности по обучению русскому языку как иностранному, включая проектирование учебных материалов, организацию занятий и оценку результатов.

Индикаторами достижения компетенций ПК-2 являются:

ПК 2.1. Использует сведения о системе и закономерностях русского языка для разработки учебных материалов по РКИ.

ПК 2.2. Проектирует и организует уроки по РКИ с учётом лингвистических особенностей изучаемых явлений и уровня подготовки иностранных учащихся.

ПК 2.3. Интегрирует лингвокультурологические сведения в учебный процесс для углубления понимания языковых явлений и формирования у обучающихся осознанных языковых навыков и компетенций.

ПК 2.4. Диагностирует и корректирует языковые ошибки обучающихся, опираясь на понимание системных закономерностей русского языка.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения. В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- Основы теории коммуникации
- Методы социального взаимодействия
- Принципы построения учебного процесса по РКИ

уметь:

- Организовывать эффективное командное взаимодействие
- Применять современные коммуникативные технологии
- Разрабатывать учебные материалы для преподавания РКИ

владеть:

- Навыками профессиональной коммуникации
- Методами организации групповой работы
- Технологиями оценки результатов обучения

1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Коммуникация в профессиональной деятельности» составляет 2 зачетных единиц (далее – ЗЕ) (72 часов):

№	Наименование раздела	Курс	Се-мес-тр	Кол-во часов	ЗЕ
	Коммуникация в профессиональной деятельности	4	8	72	2

Программа предусматривает изучение материала на практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 8
Общая трудоемкость	72	72
Аудиторные занятия	36	36
Лекции	-	-
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа	36	36
Вид итогового контроля	-	зачёт

2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Учебно-тематический план

№ тем	Наименование тем (разделов)	Всего часов	Виды уч. занятий	Самостоятельная работа
			Практические занятия	
1.	Введение. Основы социального взаимодействия.	20	10	10
2.	Профессиональная коммуникация.	20	10	10
3.	Педагогические аспекты коммуникации.	20	10	10
4.	Практикум по командной работе.	12	6	6
	Зачёт			
ИТОГО		72	36	36

Интерактивное обучение по дисциплине

№	Наименование тем (разделов)	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1.	Тема 1. Развитие навыков командной работы.	ПР	Деловая игра «Формирование команды».	3
2.	Тема 2. Педагогические интерактивные технологии.	ПР	Деловая игра «Активные методы обучения».	3
3.	Тема 3. Развитие коммуникативных навыков.	ПР	«Публичные выступления».	3
ИТОГО				9/36

3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)

Тема 1. Теория коммуникации и социальное взаимодействие. Анализ моделей коммуникации. Деловая игра: «Эффективное взаимодействие в группе». Технологии командной работы. Формирование командных ролей. Конфликтология в профессиональной среде. Профилактика и разрешение конфликтов. Этика делового общения. Нормы профессиональной этики (10 ч.).

Тема 2. Профессиональная коммуникация. Вербальные и невербальные средства общения. Анализ коммуникативных сигналов. Деловая документация и переписка. Составление деловых писем. Работа с документами. Публичные выступления. Подготовка презентаций. Межкультурная коммуникация. Цифровые коммуникации (10 ч.).

Тема 3. Педагогические аспекты коммуникации. Основы преподавания РКИ. Методика преподавания. Организация учебного процесса. Планирование занятий. Оценка результатов обучения. Современные педагогические технологии. Лингвистические основы преподавания. Разработка учебных заданий (10 ч.).

Тема 4. Практикум по командной работе. Командное проектирование. Работа над групповым проектом. Защита проекта. Презентация результатов по материалам занятий (6 ч.).

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

• Общие методические рекомендации

Материалы учебной дисциплины «Коммуникация в профессиональной деятельности» направлены на формирование у студентов комплексного представления о профессиональной коммуникации. Курс охватывает теоретические и практические аспекты социального взаимодействия, знакомит с педагогическими методами использования языка в профессиональной сфере. Особое внимание уделяется решению образовательных и гуманистических задач в рамках современной методики преподавания языков.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечена:

- наличием программы, включающей учебно-методические материалы для подготовки практических занятий, содержащие список основной и дополнительной литературы, вопросы и задания для самостоятельной работы; контрольные задания для проверки усвоения изученного материала;

- учебными материалами «Коммуникация в профессиональной деятельности»;

- электронным сопровождением дисциплины «Коммуникация в профессиональной деятельности» (система электронного обучения БГПУ).

Материалы дисциплины «Коммуникация в профессиональной деятельности» направлены на изучение современных коммуникативных технологий, методов делового общения и навыков межкультурного взаимодействия в профессиональной среде, а также на формирование умений эффективного саморазвития и самопрезентации специалиста, предусматривают сочетание аудиторных и внеаудиторных форм организации учебного процесса. Вышеперечисленные материалы дадут возможность студентам глубже усвоить теоретический материал, применить полученные знания на практике, выработать прочные умения и навыки лингвистической интерпретации материалов по стране изучаемого языка.

Основное предназначение дидактических материалов – помочь студентам организовать самостоятельную подготовку по учебному курсу, провести самоконтроль умений и знаний, получить чёткое представление о предстоящих формах контроля.

- **Методические рекомендации по подготовке к лекциям**

Приступая к изучению «Коммуникация в профессиональной деятельности», студент должен иметь общие представления об объекте, предмете, методах, и структуре данной дисциплины; о ее месте в системе гуманитарных наук и ее соотношении с другими науками; о ее практическом применении в педагогической деятельности; о характере научной и учебной литературы, которую предстоит изучить. Продуманная и целенаправленная подготовка к лекции закладывает необходимые основы для глубокого восприятия лекционного материала.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Многие студенты активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции.

Другой формой самостоятельной работы студента является посещение лекции, внимательное восприятие выступления лектора и конспектирование основных теоретических положений лекции. Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции - непереносимое условие успешной самостоятельной работы каждого студента.

- **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. Наличие разборчивого, краткого конспекта лекции, содержащего новые теоретические понятия по «Коммуникация в профессиональной деятельности», позволят качественно усвоить материал.

После лекции студент должен познакомиться с планом практического занятия или с соответствующей темой занятия по программе курса.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работе способствуют консультации и коллоквиумы (собеседования). Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

- **Методические указания к самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студента должна выражаться в активных формах и методах обучения, в сотрудничестве студента с преподавателем.

В последние годы в вузах страны получили широкое распространение электронные базы данных, призванные помочь научному и учебному процессу. В ФГБОУ ВО «БГПУ» имеется возможность пользоваться основательными электронными базами РГБ, библиотеки им. Ушинского и др.

В целях оптимальной организации самостоятельной работы по курсу «Коммуникация в профессиональной деятельности» особое внимание при организации самостоятельной работы следует уделить планированию подготовки. Планирование – важный фактор

организации самостоятельной работы. Оно, во-первых, позволяет видеть перспективу работы, выявлять, распределять время и использовать его по своему усмотрению. Во-вторых, оно дисциплинирует, подчиняет поведение студента целям учебы. Правильно учитывая свое время и распределяя его в соответствии с расписанием занятий, студент при строгом соблюдении намеченного плана сможет выделить достаточное количество часов для самостоятельной работы по страноведению.

Формой итогового контроля по дисциплине является зачет.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование раздела (темы)	Формы/виды самостоятельной работы	Кол-во ч.
1	Теория коммуникации и социальное взаимодействие	Деловая игра.	10
2	Профессиональная коммуникация	Деловая игра	10
3	Педагогические аспекты коммуникации	Доклад, сообщение Презентация	10
4	Практикум по командной работе	Доклад Презентация	6
	ИТОГО		36

5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Теория коммуникации и социальное взаимодействие (10 ч.).

План

1. Основные модели коммуникации.
2. Деловая игра: «Эффективное взаимодействие в группе».
3. Технологии командной работы.
4. Формирование командных ролей.
5. Конфликтология в профессиональной среде. Профилактика и разрешение конфликтов.
6. Этика делового общения. Нормы профессиональной этики.

Литература:

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации: учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 232 с. — ISBN: 978-5-534-06317-2.
2. Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. Теория коммуникации — Москва : Издательство Юрайт, 2021. - ISBN: 978-5-534-00428-1.
3. Садовская В. С., Ремизов В. А. Основы коммуникативной культуры. Психология общения. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — ISBN: 978-5-534-06390-5.

Тема 2. Профессиональная коммуникация (10 ч.).

План

1. Вербальные и невербальные средства общения.
2. Анализ коммуникативных сигналов.
3. Деловая документация и переписка. Составление деловых писем.
4. Работа с документами.
5. Публичные выступления. Подготовка презентаций.
6. Межкультурная коммуникация.
7. Цифровые коммуникации.

Литература:

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации: учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 232 с. — ISBN: 978-5-534-06317-2.

2. Кузнецов И. Н. Деловая переписка. Учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — ISBN: 978-5-534-17002-3.

3. Собольников В. В. Невербальные средства коммуникации. Учебное пособие для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — ISBN: 978-5-534-05922-9.

4. Таратухина Ю. В., Цыганова Л. А. Межкультурная коммуникация. Семиотический подход. Учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 188 с. — ISBN: 978-5-534-17097-9.

5. Хуссейн И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации. Учебник для вузов. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 68 с. — ISBN: 978-5-534-15010-0.

Тема 3. Педагогические аспекты коммуникации (10 ч.).

План

1. Основы преподавания РКИ.
2. Методика преподавания.
3. Организация учебного процесса.
4. Планирование занятий.
5. Оценка результатов обучения.
6. Современные педагогические технологии.
7. Разработка учебных заданий.

Литература:

1. Баринаева Е. Б. Русский язык как иностранный: теория и методика преподавания. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 136 с. — ISBN: 978-5-534-16747-4.

2. Бендас Т. В. Психология лидерства: учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 502 с. — ISBN: 978-5-534-09205-9.

3. Ильин В. А. Психология лидерства: учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — ISBN: 978-5-534-01559-1.

4. Кругликов В. Н., Оленникова М. В. Интерактивные образовательные технологии. Учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — ISBN: 978-5-534-15331-6.

Тема 4. Практикум по командной работе. Командное проектирование. Работа над групповым проектом. Защита проекта. Презентация результатов по материалам занятий (6 ч.).

План

1. Вводное занятие. Понятие команды и командной работы. Роли в команде
 - а) Принципы эффективного взаимодействия
 - б) Основы проектного управления
2. Формирование команд и планирование проекта
 - а) Создание проектных групп. Распределение ролей
 - б) Установление правил взаимодействия
 - в) Выбор темы проекта. Формулировка цели и задач
 - г) Разработка плана работы. Составление графика. Распределение обязанностей
3. Реализация проекта
5. Защита проекта
6. Оценка результатов.

Литература:

1. Бендас Т. В. Психология лидерства: учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 502 с. — ISBN: 978-5-534-09205-9.

2. Ильин В. А. Психология лидерства: учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — ISBN: 978-5-534-01559-1

6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
УК-3 ПК-2	Доклад, сообщение	Низкий (неудовлетворительно)	Доклад студенту не зачитывается если: <ul style="list-style-type: none"> • Студент не усвоил значительной части проблемы; • Допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; • Испытывает трудности в практическом применении знаний; • Не может аргументировать научные положения; • Не формулирует выводов и обобщений; Не владеет понятийным аппаратом.
		Пороговый (удовлетворительно)	Задание выполнено более чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но: <ul style="list-style-type: none"> • Тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу, излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; • Допускает несущественные ошибки и неточности; • Испытывает затруднения в практическом применении полученных знаний; • Слабо аргументирует научные положения; • Затрудняется в формулировании выводов и обобщений; Частично владеет системой понятий.
		Базовый (хорошо)	Задание в основном выполнено: <ul style="list-style-type: none"> • Студент твердо усвоил тему, грамотно, по существу, излагает ее, опираясь на знания основной литературы; • Не допускает существенных неточностей; • Увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;

			<ul style="list-style-type: none"> • Аргументирует научные положения; • Делает выводы и обобщения; <p>Владеет системой основных понятий.</p>
		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; • Уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; • Опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; • Умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; • Делает выводы и обобщения; <p>Свободно владеет понятиями.</p>
УК-3 ПК-2	Презентация	Низкий (неудовлетворительно)	Количество слайдов менее 10 или более 25, тема не раскрыта, материал не соответствует иллюстрациям, текст очень громоздкий, плохо читается, напечатан мелким шрифтом.
		Пороговый (удовлетворительно)	Количество слайдов – в пределах 10; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом, многие иллюстрации не соответствуют теме, цветовое решение слайдов мешают восприятию темы.
		Базовый (хорошо)	Содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной; количество слайдов – в пределах 15, не все иллюстрации соответствует теме, цветовая гамма слайдов усложняет чтение текста.
		Высокий (отлично)	Содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной; количество слайдов – в пределах 20; присутствует творческий, оригинальный подход; иллюстративный материал соответствует содержанию.
УК-3 ПК-2	Деловая игра	Низкий (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие понимания принципов командной работы • Низкий уровень коммуникативных навыков • Неумение выстраивать стратегию • Неспособность к командной работе

		Пороговый (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • Частичное понимание принципов командной работы • Базовые навыки коммуникации • Наличие существенных ошибок в стратегии • Затруднения при разрешении конфликтов
		Базовый (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • Хорошее понимание принципов работы команды • Достаточное владение коммуникативными навыками • Допустимы незначительные ошибки в реализации стратегии • Способность к разрешению конфликтов
		Высокий (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • Полное понимание принципов командной работы • Эффективное применение коммуникативных навыков • Грамотная реализация стратегии достижения цели • Умение разрешать конфликтные ситуации • Высокая степень вовлеченности в командную работу
УК-3 ПК-2	Тест	Низкий (неудовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста менее 60 %
		Пороговый (удовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 61-75 %
		Базовый (хорошо)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 76-84 %
		Высокий (отлично)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 85-100 %

6.2 Промежуточная аттестация студентов по дисциплине

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

Критерии оценивания устного ответа на зачете

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Ответ ни в коем случае

не зачитывается дословно, содержит четкие формулировки всех определений, подтверждается фактическими примерами. Студент владеет теоретическим материалом, понятийным аппаратом. Оценка «отлично» выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы. правильный, но неполный ответ на вопрос

- ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Ответ ни в коем случае не зачитывается дословно, содержит четкие формулировки всех определений, подтверждается фактическими примерами. Студент владеет теоретическим материалом, понятийным аппаратом. Оценка «хорошо» выставляется только при полных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.
- ставится студенту за правильный, но неполный ответ на вопрос. Ответ ни в коем случае не зачитывается дословно, содержит нечеткие формулировки всех определений, неуверенно подтверждается фактическими примерами. Студент слабо владеет теоретическим материалом, понятийным аппаратом. Оценка «удовлетворительно» выставляется только при правильных, но неполных, частичных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если:
 - неправильный ответ на вопрос преподавателя либо его отсутствие.
 - ставится студенту за неправильный ответ на вопрос либо его отсутствие. Ответ содержит неправильные формулировки основных определений или студент вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Студент не владеет теоретическим материалом, понятийным аппаратом.
 - ставится студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, в случае, если он не может объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал.

6.3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Тесты содержит следующие типы заданий:

Тип задания	№ задания	Вес задания (балл)	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
задания закрытого типа с выбором одного правильного	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	1 балл	1 б - полное правильное соответствие; 0 б - остальные случаи
задания открытого типа с кратким ответом	12, 13	3 балла	3 б – полное правильное соответствие; 0 б – остальные случаи.
задания открытого типа с развернутым ответом	14, 15	5 баллов	5 б – полное правильное соответствие; если допущена одна ошибка/неточность / ответ правильный, но не полный - 3 балла; если допущено более

			одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует – 0 баллов
--	--	--	--

Формируемая компетенция	Индикаторы сформированности компетенции
<p>УК-3</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>

Тест для проверки компетенции УК-3

Задания закрытого типа (задания 1-11)

1. Что является ключевым элементом при планировании командной работы?

- А) Распределение поручений и делегирование полномочий
- Б) Личное лидерство руководителя
- В) Материальное стимулирование
- Г) Строгая иерархия

Ответ: а) Распределение поручений и делегирование полномочий

2. Какой принцип коммуникации обеспечивает ясность взаимодействия в команде?

- А) Принцип целостности
- Б) Принцип ясности
- В) Принцип обратной связи
- Г) Принцип единоначалия

Ответ: б) Принцип ясности

3. Что относится к основным функциям руководителя команды?

- А) Контроль и надзор
- Б) Распределение задач
- В) Мотивация участников
- Г) Все вышеперечисленное

Ответ: г) Все вышеперечисленное

4. Какой метод помогает предвидеть результаты коллективных действий?

- А) Интуитивный подход
- Б) Системный анализ
- В) Случайный выбор
- Г) Единоличное решение

Ответ: б) Системный анализ

5. Что является показателем эффективности командной работы?

- А) Количество участников
- Б) Достижение поставленных целей
- В) Формальное выполнение задач

- Г) Отсутствие конфликтов
Ответ: б) Достижение поставленных целей

- 6. Какой стиль руководства оптимален для творческой команды?
 - А) Авторитарный
 - Б) Либеральный
 - В) Демократический
 - Г) СитуативныйОтвет: в) демократический

- 7. Что такое командная стратегия?
 - А) План работы руководителя
 - Б) Общий план достижения целей команды
 - В) Индивидуальные задачи участников
 - Г) Система поощренийОтвет: б) Общий план достижения целей команды

- 8. Какой фактор влияет на успешность командной работы?
 - А) Профессионализм участников
 - Б) Четкость постановки задач
 - В) Психологическая совместимость
 - Г) Все вышеперечисленноеОтвет: г) Все вышеперечисленное

- 9. Что является результатом эффективной командной работы?
 - А) Достижение поставленных целей
 - Б) Улучшение качества работы
 - В) Развитие участников
 - Г) Повышение производительностиОтвет: а) Достижение поставленных целей

- 10. Как называется способность к общению и взаимодействию в команде?
 - А) Коммуникативность
 - Б) Коммуникабельность
 - В) Общительность
 - Г) СоциальностьОтвет: б) Коммуникабельность

- 11. Что такое делегирование полномочий?
 - А) Передача ответственности
 - Б) Передача задач с сохранением ответственности
 - В) Распределение обязанностей
 - Г) Назначение заместителейОтвет: б) Передача задач с сохранением ответственности

Задания открытого типа

- 12. Перечислите 3 основных принципа организации командной работы:
 - А) Единоначалие
 - Б) Взаимодополняемость
 - В) Четкое распределение ролей
 - Г) Общая цель

Ответ: б, в, г

13. Назовите 2 метода разрешения конфликтов в команде:

- Переговоры
- Медиация
- Компромисс
- Избегание

Ответ: а, б

Задания открытого типа

14. Опишите алгоритм планирования командной работы.

Примерный ответ:

- Анализ задачи и определение целей
- Формирование команды и распределение ролей
- Разработка стратегии и тактики
- Установление сроков и контрольных точек
- Определение ресурсов и инструментов
- Разработка системы контроля и оценки

15. Раскройте понятие “командная стратегия” и опишите ее основные элементы.

Примерный ответ:

- **Командная стратегия** – это комплексный план действий команды, направленный на достижение общей цели
- **Основные элементы:**
 - Четко сформулированные цели
 - Распределение ролей и ответственности
 - Механизмы координации
 - Система мотивации
 - План действий
 - Критерии оценки результатов

<p>ПК-2</p> <p>Готов применять лингвистические знания в педагогической деятельности по обучению русскому языку как иностранному, включая проектирование учебных материалов, организацию занятий и оценку результатов</p>	<p>ПК 2.1. Использует сведения о системе и закономерностях русского языка для разработки учебных материалов по РКИ.</p> <p>ПК 2.2. Проектирует и организует уроки по РКИ с учётом лингвистических особенностей изучаемых явлений и уровня подготовки иностранных учащихся.</p> <p>ПК 2.3. Интегрирует лингвокультурологические сведения в учебный процесс для углубления понимания языковых явлений и формирования у обучающихся осознанных языковых навыков и компетенций.</p> <p>ПК 2.4. Диагностирует и корректирует языковые ошибки обучающихся, опираясь на понимание системных закономерностей русского языка.</p>
---	--

Тест для проверки компетенции ПК-2

Задания закрытого типа

1. Что является основной функцией деловой коммуникации?
 - А) Развлечение

- Б) Обмен информацией
 - В) Самовыражение
 - Г) Установление неформальных связей
- Ответ: б) Обмен информацией

2. Какой элемент не входит в структуру коммуникационного процесса?

- А) Отправитель
- Б) Сообщение
- В) Канал передачи
- Г) Эмоциональное состояние

Ответ: г) Эмоциональное состояние

3. Какой стиль общения наиболее эффективен в деловой среде?

- А) Агрессивный
- Б) Деловой
- В) Пассивный
- Г) Манипулятивный

Ответ: б) Деловой

4. Что такое обратная связь в коммуникации?

- А) Ответная реакция на сообщение
- Б) Критика собеседника
- В) Информация о том, как сообщение было воспринято
- Г) Повторение сказанного

Ответ: в) Информация о том, как сообщение было воспринято

5. Какой канал коммуникации считается наиболее эффективным для сложных сообщений?

- А) Письменная коммуникация
- Б) Электронная почта
- В) Личная встреча
- Г) Социальные сети

Ответ: в) Личная встреча

6. Что относится к невербальным средствам коммуникации?

- А) Устная речь
- Б) Письменная речь
- В) Мимика и жесты
- Г) Электронные сообщения

Ответ: в) Мимика и жесты

7. Какой принцип лежит в основе деловой этики?

- А) Принцип выгоды
- Б) Принцип взаимного уважения
- В) Принцип доминирования
- Г) Принцип манипуляции

Ответ: б) Принцип взаимного уважения

8. Что такое деловое совещание?

- А) Форма досуга

- Б) Метод контроля
 - В) Способ развлечения
 - Г) Форма коллективной деловой коммуникации
- Ответ: г) Форма коллективной деловой коммуникации

9. Какой фактор влияет на эффективность деловой коммуникации?

- А) Время суток
 - Б) Четкость формулировок
 - В) Погода
 - Г) Личные симпатии
- Ответ: б) Четкость формулировок

10. Что такое коммуникативный барьер?

- А) Препятствие на пути эффективной коммуникации
 - Б) Способ защиты от информации
 - В) Метод убеждения
 - Г) Форма обратной связи
- Ответ: а) Препятствие на пути эффективной коммуникации

11. Какой метод не относится к техникам активного слушания?

- А) Перефраз
 - Б) Уточняющие вопросы
 - В) Поддакивание
 - Г) Монолог
- Ответ: г) монолог

Задания открытого типа с кратким ответом

12. Перечислите основные виды деловой коммуникации:

Ответ:

- Устная деловая коммуникация
- Письменная деловая коммуникация
- Невербальная коммуникация
- Визуальная коммуникация

13. Назовите основные правила деловой переписки:

Ответ:

- Лаконичность
- Четкость формулировок
- Вежливость
- Структурированность

Задания открытого типа с развернутым ответом

14. Опишите основные этапы коммуникационного процесса:

Ответ:

- Зарождение идеи
- Кодирование информации
- Выбор канала передачи
- Передача сообщения

- Декодирование
- Обратная связь

15. Раскройте понятие “деловая этика” и опишите её основные принципы:

Ответ:

- **Деловая этика** — это совокупность моральных норм и правил поведения в деловой среде
- **Основные принципы:**
 - Уважение к партнёрам
 - Честность и открытость
 - Конфиденциальность
 - Профессионализм
 - Ответственность за свои действия
 - Соблюдение договорённостей

7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ

Информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Система «Антиплагиат.ВУЗ»;
- Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий;

8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся

9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

9.1 Литература

1. Барина Е. Б. Русский язык как иностранный: теория и методика преподавания. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 136 с. — ISBN: 978-5-534-16747-4.
2. Бендас Т. В. Психология лидерства: учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 502 с. — ISBN: 978-5-534-09205-9.

3. Гавра Д. П. Основы теории коммуникации: учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 232 с. — ISBN: 978-5-534-06317-2. 3.
4. Ильин В. А. Психология лидерства: учебник для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — ISBN: 978-5-534-01559-1.
5. Коноваленко М. Ю., Коноваленко В. А. Теория коммуникации — Москва : Издательство Юрайт, 2021. - ISBN: 978-5-534-00428-1.
6. Кузнецов И. Н. Деловая переписка. Учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 139 с. — ISBN: 978-5-534-17002-3.
7. Кругликов В. Н., Оленникова М. В. Интерактивные образовательные технологии. Учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — ISBN: 978-5-534-15331-6.
8. Садовская В. С., Ремизов В. А. Основы коммуникативной культуры. Психология общения. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 169 с. — ISBN: 978-5-534-06390-5.
9. Собольников В. В. Невербальные средства коммуникации. Учебное пособие для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — ISBN: 978-5-534-05922-9.
10. Таратухина Ю. В., Цыганова Л. А. Межкультурная коммуникация. Семиотический подход. Учебник и практикум для вузов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 188 с. — ISBN: 978-5-534-17097-9.
11. Хуссейн И. Д. Цифровые маркетинговые коммуникации. Учебник для вузов. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 68 с. — ISBN: 978-5-534-15010-0.

9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>.
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - <http://www.ecs>.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
5. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>
6. Федеральный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» - <http://www.humanities.edu.ru>.
7. Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» - <http://www.ict.edu.ru>.
8. Российский портал открытого образования - <http://www.openet.ru/University.nsf/>
9. Федеральная университетская компьютерная сеть России - <http://www.runnet.ru/res>.
10. Глобальная сеть дистанционного образования - <http://www.cito.ru/gdenet>.
11. Портал бесплатного дистанционного образования - www.anriintern.com
12. Портал Электронная библиотека: диссертации - <http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog>.
13. Портал научной электронной библиотеки - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
14. Электронная библиотека международных документов по правам человека - <http://www.hri.ru>.
15. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
16. Библиотека нормативно-правовых актов СССР - <http://www.libussr.ru>.
17. Информационно-правовой портал России - <http://www.bestpravo.ru/sssр>.
18. Сайт библиотеки репринтных изданий. - Режим доступа: www.lawlibraru.ru.
19. Сайт Российской академии наук. - Режим доступа: <http://www.ras.ru/science/structure.aspx>.
20. Сайт Государственного научно-исследовательского институт информационных технологий и телекоммуникаций. - Режим доступа: <http://www.informika.ru>.

21. Сайт ООН. - Режим доступа: <http://www.un.org/ru/databases>.
22. Сайт Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО). - Режим доступа: **UNESCO**.
23. Сайт Президента РФ. - Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>.
24. Сайт Правительства РФ. - Режим доступа: www.government.ru.
25. Сайт Министерства культуры РФ. - Режим доступа: www.mkrf.ru.
26. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru>.
27. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. - Режим доступа: <http://www.obrnadzor.gov.ru/ru>.
28. Сайт Министерства просвещения РФ. - Режим доступа: <https://edu.gov.ru>.
29. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru.

9.3 Электронно-библиотечные ресурсы

1. ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <https://urait.ru>
2. Полпред (обзор СМИ). - Режим доступа: <https://polpred.com/news>

10 Материально-техническая база

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащенные учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (стенды, мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office, Libreoffice, OpenOffice; Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus и т.п.

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ, в лаборатории психолого-педагогических исследований и др.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office, Libreoffice, OpenOffice; Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus и т.д.

Разработчик: Малиновская М.К., кандидат филологических наук

11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2026/2027 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2026/2027 уч. г. на заседании кафедры русского языка как иностранного (протокол № 7 от 5.03 2026 г.).