

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В. Ф. УТКИНА»  
Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учёт»

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Деловые коммуникации»**

**Специальность**

**38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация**

**Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов**

**Уровень подготовки**

**Специалитет**

**Квалификация выпускника - экономист**

**форма обучения – заочная**

Рязань 2022 г.

### СПИСОК ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ К ЗАЧЁТУ

1. .SCRAP- принцип в деловой переписке / What is SCRAP principle?(УК-4.4)
2. Основные отличия CV от Резюме \ What is the difference between CV and Resume?(УК.-4.3, УК.4.4)
3. Структура сопроводительного письма\ Structure of a Cover letter. (УК-4.4)
4. Характеристика письменной деловой коммуникации \ Outline major characteristics of written official documents.(УК-4.4)
5. Виды отчётов \ Outline different kinds of business reports (УК-4.4, УК-.4.3)
6. Структура и лексика отчётов \ Lexis and structure of a report. УК-4.4, УК-4.3)
7. Что подразумевается под hard skills» \ «soft skills»? \ What is «hard skills» vs «soft skills» (in a Resume, CV) (УК- 4.4, УК-3.2)
8. Понятие «компетенция». Классификация компетенций \ What is a competence? How could competencies be classified? (УК- 4.4, УК-3.2)
9. Цифровая этика \ What is digital ethics? (УК-4.3, УК-4.4, УК -4.5)
10. Раскройте понятие «Walled Gardens» \ What is «Walled Gardens»? (УК-4.3, УК-4.4, УК -4.5)
11. Виды этикета \ Outline kinds of etiquette (УК- 5.6)
12. Принцип ESG в бизнесе\ What is ESG principle? (УК-.5.6)
13. Почему горизонтальные отношения преобладают в цифровой среде? \ Why do horizontal relationships matter in a digital space? (УК-3.3, УК-3.2)
14. Цифровая экосистема организации \ What is a company digital eco system? (УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3)
15. Универсальные этические принципы и этика предпринимательства \ Business and universal ethics. Do ethical principles for doing business differ across nations?(УК 5.6)
16. Формы цифровой коммуникации и их краткая характеристика \ Outline forms of digital communication. Comment briefly.(УК.3.2)
17. Теория контрактов \ Contract theory (УК-4.4, УК 4.3)
18. Классический контракт \ What is a classical contract (УК-4.4, УК 4.3)
19. Имплицитный контракт \ What is an implicit contract (УК-4.4, УК 4.3)
20. Неоклассический контракт \ What is a neoclassical contract (УК-4.4, УК 4.3)
21. Основные разделы трудового контракта \ Enumerate the major clauses in Employment contract (УК-4.4, УК 4.3)
22. Смарт контракты \ What are advantages and disadvantages of smart contracts? Where are smart contracts used now? (УК-4.4, УК 4.3)
23. Различия между научной и коммерческой презентацией \ What is the difference between commercial and scientific presentations? (УК.-4.5)
24. E-pitch & TED форматы презентаций \ What is E-pitch & TED conference? (УК-4.5)
25. Классические принципы риторики, лежащие в основе успешных публичных выступлений \ Outline classical principles outstanding public speeches are based on (УК-4.5, УК-3.1)
26. Формирование имиджа компании (стадии и стратегии) \ Company image formation (stages & strategies) (УК. 3.2, УК-3.1, УК.4.3, УК-4.5)
27. Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование имиджа \ What are internal and external factors for image formation? (УК. 3.2, УК-3.1, УК.4.3)
28. Бренды: вербальные и визуальные компоненты \ Brands: Verbal and visual components.(УК 4.3, УК-.3.1)
29. Современные концепции лидерства \ Modern leadership concepts (УК-4.3, УК.5.4, УК-5.5, УК-5.6)
30. Стили общения лидеров \ Modern leaders' communication styles. (УК-4.3, УК.5.4, УК-5.5, УК-5.6)

## **2. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### **Модуль 1. «Введение в деловые коммуникации»**

Цель: ознакомление с основными подходами к изучению «коммуникации». Введение терминологии по курсу «Деловые коммуникации»

Задания для практических занятий

Круглый стол по теме «**Основные понятия и термины дисциплины «Деловые коммуникации».**

Задания для самостоятельной работы

Поработайте со списком рекомендованной литературы и представьте наиболее адекватное, на ваш взгляд, определение следующим терминам (термины варьируются в зависимости от характера итогов практического занятия).

Контрольные вопросы:

1. Статус дисциплины «Деловые коммуникации»
2. Объект, цели, задачи дисциплины «Деловые коммуникации»
3. Понятие «коммуникация» - концепция лингвистов, экономистов-институционалистов, экономистов-неоклассиков. Коммуникативный vs коммуникационный.
4. Деловые коммуникации: связь с Риторикой (основные риторические категории)

#### **Эволюция моделей деловых коммуникаций**

1. Линейная, интерактивная, транзакционная модели коммуникаций
2. Модели деловых коммуникаций в цифровой экономике.

Рекомендуемая литература:

Основная: [1, 2, 3]

### **Модуль 2: Средства деловых коммуникаций (в том числе на иностранном языке)**

Цель: систематизация знаний о структуре, видах, функции общения, ознакомление с цивилизационным языком жестов. Проксемика. Хронемика, Гаптика, Кинесика.

#### **Задание для практического занятия-семинара**

1. Понятие Коммуникация (его отличие от общения).
2. Охарактеризуйте структуру общения, функции, виды общения. Вербальные и невербальные средства общения.
3. Язык как семиотическая система. Первичные и вторичные семиотические системы.
4. Анализ языка жестов на примере (просмотр видео).
5. Понятие цифровая коммуникация. Цифровые средства коммуникации

Задания для самостоятельной работы

Перевод и составление диалогов по теме «Small talk»

Контрольные задания по теме:

1. Вербальная коммуникация: разновидности речи (диалог, полилог, монолог)
1. Вербальная коммуникация: стратегии говорящего и слушающего
2. Вербальная коммуникация: аргументы по существу и аргументы к человеку (ad rem & ad hominem)
3. Законы построения аргументации.
4. Невербальная коммуникация: характеристика видов невербальной коммуникации
5. Цифровые средства коммуникации

Рекомендуемая литература:

Основная: [1, 2, 4,]

### **Модуль 3: Формы деловых коммуникаций (в том числе на иностранном языке)**

#### **Устное деловое общение (в том числе на иностранном языке)**

Цель: систематизация знаний о структуре, видах и формах устной деловой коммуникации

Ключевое понятие: коммуникативная стратегия

Задание для практического занятия

1. Практикум по деловому общению на иностранном языке. Диалогическое общение (Деловые приёмы и встречи), Телефонные переговоры, Переговоры.
2. Деловая игра «Выбор коммуникативной\бизнес стратегии» на базе методики Э.де Боно «Пять шляп мышления».

Задание для самостоятельной работы

Изучение дополнительной литературы по теме занятия.

Контрольные вопросы:

1. Деловые совещания, интервью, деловые дискуссии и др формы деловых коммуникаций в различных организационных культурах.
2. POSTPEC принцип ведения переговоров
3. Стратегии сотрудничества и конфронтации и организационные культуры

Рекомендуемая литература:

Учебно-методическое обеспечение дисциплины [3]

Рекомендуемая литература

Основная: [1, 2, 4]

#### **Письменная деловая коммуникация» (на иностранном языке)**

Цель: формирование умений иноязычной вербальной коммуникации в профессиональной деятельности специалистов. Получить навыки составления резюме, отчётов, деловых писем на иностранном языке.

Задание для практического занятия

Практика написания деловых писем (на иностранном языке), отчётов, резюме.

Задания для самостоятельной работы

Контрольные вопросы

1. SCRAP- принцип в деловой переписке
2. Основные отличия CV от Резюме
3. Структура сопроводительного письма
4. Характеристика письменной деловой коммуникации

Рекомендуемая литература

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:[5]

Основная: [1, 2, 4]

#### **Контракты (в том числе на иностранном языке).**

Цель: навыки составления контрактов, заполнение трудового договора (в том числе на иностранном языке)

Задание для практического занятия

Составление контракта. Заполнение трудового договора (в том числе на иностранном языке).

Контрольные вопросы:

1. Основные положения «Теории контрактов»
2. Характеристика классического контракта
3. Характеристика имплицитного контракта
4. Характеристика неоклассического контракта

5. Основные разделы трудового контракта
6. Характеристика смарт контрактов.

Рекомендуемая литература:

Основная: [1, 3]

### **Цифровые средства деловых коммуникаций**

Цель: навыки работы в цифровом пространстве с учётом этики делового общения.

Задание для практического занятия

Создание блогов, лонгридов, лэндингов (в том числе на иностранном языке).

Задания для самостоятельной работы

Самостоятельная работа в Tilda Publishing.

Контрольные вопросы:

1. Цифровая этика
2. Раскройте понятие «Walled Gardens»
3. Принцип ESG в бизнесе.
4. Почему горизонтальные отношения превалируют в цифровой среде?
5. Цифровая экосистема организации
6. Универсальные этические принципы
7. Формы цифровой коммуникации

Рекомендуемая литература:

Основная: [1, 3]

### **Модуль 4. Международный уровень деловых коммуникаций (в том числе на иностранном языке)**

Цель: формирование умений корректного вербального и невербального поведения при диалоге с иноязычными коммуникантами.

Задание для практического занятия

Индивидуальные и командные проекты-презентации по теме « Деловые культуры».

Задания для самостоятельной работы:

В рамках самостоятельной работы предлагается выполнить презентационный проект на одну из тем:

- Деловая культура Японии
- Деловая культура Китая
- Деловая культура России
- Деловая культура Германии
- Деловая культура Великобритании
- Деловая культура США
- Деловая культура арабского мира

Контрольные вопросы:

1. Межкультурная коммуникация: классификация деловых культур
2. Межкультурная коммуникация: гипотеза лингвистической относительности
3. 6 D модель Г. Хофстеде
4. Полиактивные\моноактивные\реактивные деловые культуры Р. Льюиса
5. Национально-культурные особенности делового общения: восточная и западная традиции.

Рекомендуемая литература:

Основная: [1, 3, 4]

Контрольные задания по теме.

В рамках самостоятельной работы предлагается выполнить письменную работу по теме:  
Невербальная коммуникация: Восток vs. Запад

## **Модуль 5. Организационный уровень деловых коммуникаций**

### **Организационная коммуникация**

Цель: осмысление основных аксиологических понятий; анализ и систематизация ценностных ориентаций организаций различного типа. Анализ 4-х видов организационных культур.

Задание для практического занятия

Кейсы «Организации». Анализ кейсовых текстовых и видео материалов с целью определения типа организационных культур. Команды получают кейсовые задания для анализа (на русском и иностранном языках).

Задания для самостоятельной работы

Напишите эссе на одну из тем:

1. Духовные и нравственные ценности в контексте диалога культур.
2. Сформулировать кодекс этических правил менеджера организации типа Аполлон.
3. Динамика развития духовных и нравственных ценностей в организациях с рабочей культурой Афины.
3. Динамика развития духовных и нравственных ценностей в организациях с рабочей культурой Зевса.

Контрольные вопросы:

1. Организационная коммуникация: виды коммуникаций
2. Организационная коммуникация: формы деловых коммуникаций
3. Виды коммуникативных стратегий и типы организационных культур
4. Коммуникация в адхократических и классических (традиционных) организационных структурах.
5. Горизонтальные коммуникации в организации (командная и групповая коммуникация)
6. Виды этикета

Рекомендуемая литература

Основная: [1, 2, 3, 4]

### **«Имидж как средство делового общения»**

Цель: рассмотреть сущность и содержание понятий Имиджология и паблик релейшнз

Задание для практического занятия

1. Разработка «PR-кампания для:
  - Компании по производству мягких игрушек
  - Автотехцентра
  - Юридической фирмы
  - Производственного объединения
  - Косметического салона
  - Нового ресторана
  - Образовательного центра

Задания для самостоятельной работы:

Напишите эссе на тему: «Из каких компонентов складывается имидж фирмы?»

Контрольные вопросы:

1. Формирование имиджа компании (стадии и стратегии)
2. Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование имиджа
3. Бренды: вербальные и визуальные компоненты

Рекомендуемая литература:

Основная: [1, 2, 3, 4]

## Лидерство

Цель: распознавание различных стилей общения лидера.

Задание для практического занятия

Деловая игра «Заключение сделки» (на русском и иностранном языках).

Группа делится на команды. Команды получают кейсовые задания. Определяются лидеры команд.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте паспорт коммуникативной компетенции менеджера\руководителя организации.

Контрольные вопросы:

1. Современные концепции лидерства
2. Стили общения лидеров

Рекомендуемая литература

Основная: [1, 2, 4]

Итоговая контрольная работа.

## Проектное задание «Компания мечты»

Задания для самостоятельной работы

1. Проектная работа – разработать «компанию» своей мечты с учётом всех её основных составляющих. Определить структуру коммуникации, процессы, коммуникативные стратегии.

Создание презентации по теме «Компания моей мечты». Публичное выступление с презентацией.

Контрольные вопросы:

1. Разница между научной и коммерческой презентацией
2. E-pitch & TED форматы презентаций
3. Классические принципы риторики, лежащие в основе успешных публичных выступлений

Рекомендуемая литература

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:[4,5]

Основная: [1, 2, 4]

Контрольные задания по теме.

## Модуль 6. Межличностный уровень деловых коммуникаций

Цель: распознавание различных стилей общения, тактик и стратегий

Задание для практического занятия

Деловая игра «Дельфины и Акулы» (на русском и иностранном языках).

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте паспорт коммуникативной компетенции:

инженера  
экономиста,  
программиста....  
и т.д.

Контрольные вопросы:

1. Стили общения
2. Профессиональный сленг (арго)
3. Категории универсальной этики и деловой этики

Рекомендуемая литература

Основная: [1, 2, 4]

Итоговая контрольная работа.

### **3. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»**

Самостоятельное изучение тем учебной дисциплины способствует:

- закреплению знаний, умений и навыков, полученных в ходе аудиторных занятий;
- углублению и расширению знаний по отдельным вопросам и темам дисциплины;
- освоению умений прикладного и практического использования полученных знаний; освоению умений по аргументированному, взвешенному построению речи.

Самостоятельная работа как вид учебной работы может использоваться на лекциях, и практических занятиях, а также иметь самостоятельное значение – внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – при подготовке к лекциям и практическим занятиям, написании докладов, подготовке к презентации, зачёту.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине являются: составление резюме, трудовых контрактов, деловых писем, меморандумов и т. д.

Доработка конспекта лекции с применением учебных пособий, методической и дополнительной литературы; изучение и конспектирование первоисточников; подбор иллюстраций (примеров) к теоретическим положениям; подготовка сообщения, доклада, презентации на заданную тему, самостоятельное изучение отдельных вопросов и тем курса.

### **4. Темы контрольных работ**

#### **Контрольная работа 1.**

1. Кратко опишите основные понятия общения, охарактеризуйте его роль в деловой жизни.
2. Раскройте понятие Small talk (темы «табу» для начала ведения деловых переговоров).
3. Какие контаминирующие формы привели к возникновению следующих ошибочных структур?  
*Играть значение, изобретать Америку, согласно с правилами, одержать первенство, счастливая година, уровень расширяется, цена дорожает, заведующий детского сада, ни гроша ни двора, ахиллесова рана, вернуться в свои пенаты, поднять тост, неминуемый триумф, заклятые друзья, в районе 5 часов вечера.*
4. Изучите сайт конкретной организации (British Airways\Sberbank\ Ryazan Radio Engineering University etc.). Перечислите виды и формы делового общения организации. Определите тип организационной культуры, коммуникативную стратегию.
5. Переведите на русский язык деловое письмо.

### **Asking to Establish Business Relations**

**Dear Sirs,**

**Your name and address have been recommended to us by the Commercial Counselor's Office of our Embassy in your country as well-established importers of light**

**industrial goods in your country. We now avail ourselves of this opportunity to write to you and see if we can establish business relations by a start of some practical transactions.**

**Our corporation is established for the purpose of carrying on import and export business as well as other activities in connection with foreign trade. We are active in commercial intercourse with the trade and financial circles of various countries and districts. We are striving to expand economic cooperation and exchange of technology with foreign countries, and to utilize common and reasonable international practices in a flexible way.**

**To acquaint you with light industrial goods we handle, we are sending you, by separate airmail, a commodity list and several sample books for your reference. We welcome your inquiries.**

**Yours faithfully,**

### **Контрольная работа 2.**

1. Понятие и содержание этики делового общения.
2. Категории «коммуникация» и «общение» как ключевые категории теории коммуникации.
3. Представьте классификацию конфликтов. Причины, последствия конфликтов и способы их разрешения.
4. Изучите сайт конкретной организации (British Airways\Sberbank\ Ryazan Radio Engineering University etc.). Перечислите виды и формы делового общения организации. Определите тип организационной культуры, коммуникативную стратегию.
5. Переведите на русский язык деловое письмо.

### **Sales Promotion**

**Dear Sirs,**

**Thank you for your letter of June 18 ordering 8,000 meters of 100 cm wide watered silk.**

**We regret to say that we can no longer supply this silk. Fashions constantly change and in recent years the demand for watered silks has fallen to such an extent that we ceased to produce them.**

**In their place we can offer our new Gossamer brand of rayon. This is a finely woven, hardwearing, non-creasable material with a most attractive luster. The large number of repeat orders we regularly receive from leading distributors and dress manufacturers is a clear evidence of the widespread popularity of this brand. At the low price of only \$1.10 per meter, this rayon is much cheaper than silk and its appearance is just as attractive.**

**We also manufacture other cloths in which you may be interested, and are sending a complete range of patterns by parcel post. All these cloths are selling very well in many countries and can be supplied from stock. If, as we hope, you decide to place an order, we could meet it within three weeks.**

**We hope to hear from you soon.**

Very cordially yours,

### **Контрольная работа 3**

1. Цели и методы ведения деловых переговоров
2. Изучите сайт конкретной организации (British Airways\Sberbank\ Ryazan Radio Engineering University etc.). Перечислите виды и формы делового общения организации. Определите тип организационной культуры, коммуникативную стратегию.
3. Служебный этикет как норма служебных отношений
4. Вербальные средства общения.
5. Переведите на русский язык деловое письмо.

### **Comparison of Goods**

**Gentlemen:**

**We are pleased to learn from China Council for the Promotion of International Trade who informed us that you are in the market for honey.**

**We wish to inform you that we are specialized in the export of the commodity. Chinese honey is popular with European customers with its special flavor.**

**As requested, we now enclose our quotation sheet with samples and catalogues to be sent under separate cover. We trust that the quoted price is acceptable to you, which is 10% lower than that of the similar article of Indian origin. A fair comparison in quality between our products and those of other suppliers will convince you of the reasonableness of our quotations.**

**We would suggest that you send us your trial order as soon as possible, as there is a brisk demand for this article.**

**Yours faithfully,**

### **Контрольная работа 4**

1. Основные правила оформления служебных документов
2. Изучите сайт конкретной организации (British Airways\Sberbank\ Ryazan Radio Engineering University etc.). Перечислите виды и формы делового общения организации. Определите тип организационной культуры, коммуникативную стратегию.
3. Личное влияние и эффективность делового взаимодействия.
4. Общение: виды, структура и функции.
5. Переведите на русский язык деловое письмо.

### **Recommendation of a Substitute**

**Dear Sirs,**

**We are delighted to receive your letter of November 18 asking whether we can supply you with Art. No.6024. However, we regret to tell you that the said article is not available owing to the rush of orders.**

**In order to meet your demand, we would recommend an excellent substitute. It is as good as the inquired article in quality, but the price is 25% lower. It has already found a ready market in Asia. We are dead sure it will meet with warm reception in your country as well.**

**Full details of our export prices and terms of business are enclosed with this letter. Our illustrated catalogues and sales literature are being sent by separate post.**

**You may be sure of our immediate attention to your order, which we look forward to receiving.**

**Sincerely yours,**

### **Контрольная работа 5**

1. Деловая беседа как основная форма делового общения.
2. Изучите сайт конкретной организации (British Airways\Sberbank\ Ryazan Radio Engineering University etc.). Перечислите виды и формы делового общения организации. Определите тип организационной культуры, коммуникативную стратегию.
3. Приведите примеры и охарактеризуйте организации с преобладанием вертикальной, горизонтальной коммуникации. К какому типу культуры они относятся?
4. Разновидности писем и особенности их составления.
5. Переведите на русский язык деловое письмо.

### **Placing an Order**

**Gentlemen:**

**Enclosed please find our order No. AB3015, for Canvas Shoes in assorted sizes, colors and designs.**

**We have decided to accept the 8% discount you offered and terms of payment, viz. Documents against Payment, but would like these terms to be reviewed in the near future.**

**Would you please send the shipping documents and your sight draft to Northminster Bank (City Branch) Deal Street, Birmingham B3 ISQ?**

**If you do not have any of the listed items in stock, please do not send substitutes in their place.**

**We would appreciate delivery within the next six weeks, and look forward to your acknowledgement.**

Yours sincerely,

Enc. : Order form No. AB 3015

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной учебной работы студентов-заочников, формой контроля освоения ими учебного материала по дисциплине, уровня знаний, умений и навыков.

При подготовке контрольных работ необходимо руководствоваться тематикой, которую рекомендует преподаватель, выбрав один из вариантов. Варианты контрольных работ распределяются преподавателем дисциплины.

Требования к оформлению контрольной работы.

Письменную контрольную работу представляют в печатном виде, формат-А-4, шрифт-14, межстрочный интервал-1,5, поля: верхнее поле – не менее 15 мм, нижнее поле – не менее 15 мм, левое поле – не менее 30 мм, правое поле – не менее 15 мм; нумерация страниц в правом верхнем углу обязательна. Объём работы 7-10 стр.

На титульном листе отмечается название учебного заведения, дисциплина, по которой выполняется контрольная работа, номер группы, фамилия, имя, отчество (полностью), дата выполнения. На второй странице указывается тема, содержание (план) контрольной работы и номер варианта. В конце контрольной работы прикладывается приложение (если есть).

Список используемой литературы приводится в алфавитном порядке и оформляется в соответствии с требованиями (образцы основных библиографических описаний в приложении 3). Он должен содержать публикации последних лет (желательно, не позднее 10-ти лет) и ссылки на страницы сайтов интернет-ресурсов.

По ходу изложения текста контрольной работы обязательно выполняются ссылки на используемые источники, например: [1, с.1]. Первая цифра после квадратной скобки - это номер источника, затем запятая, затем буква «с»- это страница, следующая цифра – это номер источника и квадратная скобка закрывается. Каждый вопрос, рассматриваемый студентом в контрольной работе должен заканчиваться выводом. Домашняя контрольная работа предоставляется методисту заочного отделения до или во время экзаменационной сессии.

Проверку (рецензирование) контрольных работ осуществляет преподаватель, закреплённый за данной учебной группой. Домашняя контрольная работа проверяется и рецензируется по пятибалльной системе. Не зачтённые контрольные работы возвращаются студенту для устранения замечаний. Переписывать не зачтённые работы не допускается. Критерии оценки знаний студентов Качественные характеристики - полнота, обобщённость, системность.

Основные показатели, конкретизирующие критерии знаний студентов - это оценки “5”, “4”, “3”, “2”, “1”. Основные показатели знаний студентов Оценка Полнота, системность, прочность знаний Обобщённость знаний “5”. Изложение полученных знаний в письменной или графической форме, полное, в системе, в соответствии с требованиями учебной программы. Выделение существенных признаков изученного с помощью операций анализа и синтеза; выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием сведений из других предметов “4”. Изложение полученных знаний в письменной и графической форме, полное выделение существенных признаков изученного с помощью операций анализа и системы, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на

них синтеза; выявлений причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений, в которых могут быть отдельные несущественные ошибки; подтверждение изученного известными фактами и сведениями “3”. Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя Затруднения при выполнении существенных признаков изученного, при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов “2”. Изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы “1” Полное незнание и непонимание учебного материала (студент не может ответить ни на один поставленный вопрос)