



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора

А.В. Троицкий

«__» _____ 2023 г.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика

**Профиль: Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных
отраслей экономики**

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Королев

2023


Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Чернышова А.Г. Рабочая программа дисциплины (модуля): «Этика профессиональной деятельности» – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

Рецензент: д.соц.н., проф. Кирилина Т.Ю.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки магистров **45.04.02 Лингвистика** и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю., д.соц.н., профессор 			
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024		
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 15.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО  Т.И. Красикова, к.филол.н., профессор

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024		
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью изучения дисциплина является включение этических стандартов в сознание (и подсознание) будущего специалиста, чтобы они стали частью мировоззренческого комплекса и, даже можно сказать, непреложными аксиомами, не подлежащими оспариванию.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

- (УК-2) - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.
- (УК-3) - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
- (УК-5) - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.
- (УК-6) - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Профессиональные компетенции:

- (ПК-4) - Способен осуществлять консультационную деятельность в области обеспечения качества перевода.

Задачами дисциплины являются:

1. Формирование и развитие коммуникативной культуры (навыков делового общения, публичных выступлений, деловой переписки и пр.) в организации и межкультурные коммуникации в том числе;
2. Формирование умения работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия;
3. Формирование способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.
4. Формирование понимания сущности конфликтов и умения их конструктивно разрешать.
6. Ознакомить обучающихся в магистратуре с основными принципами, понятиями и содержанием профессиональной этики переводчика;
5. Обучить магистрантов теоретическим основам межкультурного взаимодействия, сформировать межкультурную компетентность, которая позволит обучающимся осуществлять профессиональную коммуникативно-языковую деятельность в условиях вхождения в чужие культурные группы, определять источники межкультурных проблем и находить культурно-специфические стратегии для их решения в процессе выполнения профессиональных обязанностей;

6. Развить способности и готовность магистров к высококвалифицированному осуществлению переводческой деятельности, связанной с решением сложных этических задач.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

Трудовые действия:

УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.

УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.

УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.

ПК-4.1. Осуществляет консультирование в области повышения результативности межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности

ПК-4.2. Осуществляет проведение мероприятий в образовательных организациях, обучающих переводу.

Необходимые умения:

УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.

УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.

ПК-4.3. Умеет проводить экспертизу устного и письменного перевода и давать экспертное заключение

ПК-4.4. Умеет реализовывать и координировать наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов

Необходимые знания:

УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.

УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.

ПК-4.5. Знает правила, приемы и процедуры проведения лингвистической экспертизы устного и письменного перевода.

ПК-4.6. Знает методологию обучения устному и письменному переводу.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Этика профессиональной деятельности» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению 45.04.02 «Лингвистика».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных в результате обучения в бакалавриате, специалитете.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Этика профессиональной деятельности» являются базовыми для изучения последующих дисциплин «Логика и теория аргументации», «Актуальные проблемы лингводидактики и методики преподавания иностранных языков в нелингвистическом вузе», «Практикум по межкультурной коммуникации. Первый иностранный язык», «Практикум по межкультурной коммуникации. Второй иностранный язык», «Адаптивный коммуникативный практикум в профессиональной деятельности», прохождения педагогической практики, практики (НИР), государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для студентов очной формы составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Виды занятий	Всего часов	Семестр 1
Общая трудоемкость	144	144
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ		
Аудиторные занятия	58	58
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практическая подготовка	-	-
Самостоятельная работа	50	50
Курсовые работы (проекты)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Контрольная работа	+	+
Текущий контроль знаний	+	+
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ не предусмотрена планом		

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Наименование тем	Лекции, час. Очная	Практические занятия, час. Очная	Занятия в интерактивной форме, час. Очная	Практическая подготовка, час. Очная	Код компетенций
Тема 1. Нравственность, мораль, этика, протокол и этикет	2	4	2	-	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4
Тема 2. Профессиональная этика и деловой протокол переводчика. Кодекс этики переводчика	4	6	2	-	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4
Тема 3. Профессиональная мораль, профессиональный этикет.. Современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых)	4	6	2	-	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4

языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
Тема 4. Дипломатический протокол	4	4	2	-	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4
Тема 5. Психология межличностного общения	4	6	2	-	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4
Тема 6. Деловой этикет. Особенности национальной культуры и национального этикета	4	4	4	-	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4
Тема 7. Имидж. Понятия и правила формирования	2	4	2	-	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4
Итого:	24	34	16	-	-

4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. «Нравственность, мораль, этика, протокол и этикет»

Понятие морали. Моральные нормы и ценности. Этика как философская теория морали.

Структура этического сознания. Нравственность и этикет. Задачи, проблемы, тенденции развития профессиональной этики переводчика. Этика личности. Смысл жизни. Моральное самосознание. Поступок. Моральный выбор. Ответственность. Долг. Совесть. Честь. Достоинство. Компетентностный подход к нравственному и этическому

Тема 2. Профессиональная этика и деловой протокол переводчика.

Кодекс этики переводчика.

Переводческая этика – это совокупность неписаных правил и норм поведения переводчика в процессе его профессиональной деятельности, с коллегами, заказчиками переводов, переводческими агентствами и другими участниками переводческого акта. Соблюдение переводчиком правил делового этикета – один из неотъемлемых элементов его профессионализма. Именно знание этих правил определяет мастерство переводчика, его высокую квалифицированность, и ответственно, его востребованность на рынке труда. Анализ Кодекса этики переводчика

**Тема 3. Профессиональная мораль, профессиональный этикет.
Современные коммуникативные технологии, в том числе на
иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального
взаимодействия**

Этикет и ритуал. Этикет как ритуализованное поведение. Ритуалы презентации. Ритуалы уклонения. Функции ритуалов этикета в общении. Правила и нормы в области профессиональной и корпоративной этики, способностью хранить конфиденциальную информацию. Нравственные аспекты взаимоотношений с работодателем. Нравственные аспекты взаимоотношений с коллегами. Кодексы профессиональной морали переводчика. Правила ситуативного поведения. Нравственные и этикетные требования к поведению переводчика.

Тема 4. Дипломатический протокол

Принципы и нормы дипломатического протокола. Ритуалы презентации в дипломатическом протоколе. Способы выражения уважительного отношения к официальным лицам. Ритуалы уклонения в дипломатическом протоколе.

Тема 5. Психология межличностного общения

Стили слушания. Умение слушать. Создание благоприятного психологического климата и хорошего впечатления о себе. Совершенствование речевых высказываний. Приёмы, стимулирующие общение. Поведение с собеседниками различных психологических типов. Толерантность. Границы толерантности в деловом общении. Этические требования к критике. Этические рекомендации для критикующего и для критикуемого. Психологические манипуляции и уловки в общении, их нейтрализация. Разрядка отрицательных эмоций и техника самоуспокоения. Регулирование деятельности и взаимоотношений подчиненных. Тактики поведения с неудобными партнёрами, защиты от некорректных собеседников, работы с «трудным» руководителем и «трудными» подчиненными. Конфликты и их созидательные возможности. Этика деловых отношений мужчины и женщины. Проявление психологических особенностей пола в повседневной служебной деятельности.

**Тема 6. Деловой этикет. Особенности национальной культуры и
национального этикета**

Правила служебного поведения. Правила приветствия в деловой сфере. Прием посетителей и общение с ними. Прием сотрудников по личным вопросам. Публичное выступление. Практические рекомендации и нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Культура письменной речи и административно-речевой этикет. Формы и виды письменного делового общения, их языковое своеобразие. Требования делового этикета к резюме, рекомендательному письму, письму-отказу, письму-уведомлению и т.д.

Цели и задачи презентации, ее виды. Содержание презентации, методы ее проведения. Требования делового этикета для фирмы, организующей презентацию, и для приглашенных. Рекомендации выступающему на презентации.

Оборудование и оформление офиса. Различные способы организации рабочих мест в служебном помещении. Невербальные средства повышения статуса руководителя. Формирование имиджа фирмы.

Национальные стили деловых отношений в России, Японии, Китае, Индии, Австралии, Франции, Германии, США, Канаде, Латинской Америке, Англии, странах ближнего зарубежья, странах Африканского континента и др.

Подготовка к зарубежной командировке. Общие рекомендации поведения за рубежом. Зарубежные партнеры о нас.

Особенности поведения людей в разных культурах. Отношение к иным культурам и этносам: толерантность и нравственность. Особенности неформального и делового общения. Предубеждения и запреты. Предпочтительные темы для общения и темы-табу. Особенности кухни и столового этикета. Приемлемые подарки и сувениры. (Великобритания, Германия, США, Италия, Польша, Китай). Особенности стиля делового общения в России Авто - и гетеростереотипы россиян. Автостереотипы русских. Стереотипные представления о россиянах в Европе и Америке. Общепринятые нормы и правила в различных ситуациях межкультурных обменов (деловые переговоры, переговоры официальных делегаций)

Тема 7. Имидж. Понятия и правила формирования

Внешность и самосознание человека. Объективная самооценка внешности. Комплексы физической непривлекательности и приемы корректировки внешности. Гармонизация самовосприятия. Определение цветотипа внешности. Искусство самопрезентации.

Принципы построения делового имиджа. Общая характеристика стиля делового мужчины: консерватизм, умеренность, аккуратность и пр. Требования к деловой одежде (ткань, цвет, фасон) и обуви, а также к прическе, аксессуарам и т.д. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины, которых следует избегать. Особенности женской деловой одежды. Требования к цвету, фасону, фактуре материала женской деловой одежды и обуви. Роль прически, украшений, макияжа и пр. во внешнем облике деловой женщины.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины»

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Этика профессиональной деятельности» приведен в Приложении 1.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627>

2. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 383 с.: + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047095>

3. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : [16+] / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021. – 163 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621134>

Дополнительная литература:

1. Гречушкина, Н.В. Этика: теоретический курс : [16+] / Н.В. Гречушкина ; Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского». – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. – 79 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576668>

2. Черемисина, Т. В. Профессиональная этика и служебный этикет: ситуационные задачи : учебное пособие / Т. В. Черемисина ; под ред. А. М. Багмета ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 81 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685784>

Черемисина, Т. В. Профессиональная этика и служебный этикет: ситуационные задачи : учебное пособие / Т. В. Черемисина ; под ред. А. М. Багмета ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 81 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685784>

3. Профессиональная этика: практикум : [16+] / сост. Е.А. Терещенко, Л.М. Балакирева, В.М. Волкова, Т.В. Воротилина и др. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 92 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563340>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE
2. <http://www.znaniium.com/catalog> - Электронно-библиотечная система
3. <https://lib.rucont.ru/search> - Электронно-библиотечная система Руконт
4. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа Юрайт
5. <https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система Лань

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Этика профессиональной деятельности» представлены в Приложении 2.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Программное обеспечение:

- ПО для создания и редактирования документов и презентаций.

Информационные справочные системы:

- Электронные ресурсы образовательной среды Университета.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные и практические занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций.

Прочее:

- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
- рабочие места для студентов.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика

**Профиль: Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных
отраслей экономики**

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Королев
2023

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

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Темы 1-7	<p>УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности и участников проекта.</p>	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках</p>	<p>УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p>
2	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Темы 1-7	<p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов</p>	<p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p>УК-3.5 Планирует командную работу,</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p>

				работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.	распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	
3	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Темы 1-7	УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.
4	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Темы 1-7	УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.
5	ПК-4	Способен осуществлять консультационную деятельность в	Темы 1-7	ПК-4.1. Осуществляет консультирование в области повышения результативности	ПК-4.3. Умеет проводить экспертизу устного и письменного перевода и	ПК-4.5. Знает правила, приемы и процедуры проведения лингвистической

		области обеспечения качества перевода		межкультурного взаимодействия в рамках переводческой деятельности ПК-4.2. Осуществляет проведение мероприятий в образовательных организациях, обучающих переводу.	давать экспертное заключение ПК-4.4. Умеет реализовывать и координировать наставническую деятельность в повседневной работе переводческих предприятий и отделов	экспертизы устного и письменного перевода. ПК-4.6. Знает методологию обучения устному и письменному переводу.
--	--	---------------------------------------	--	---	--	--

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

Код компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4	Доклад в форме презентации	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> •компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; •компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не освоена) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин.</p> <p>Неявка – 0.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной презентации (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>

			Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.
УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4	Участие в семинаре в качестве эксперта по оценке выступления основного докладчика (1-3 раза за семестр). Одно выступление может оцениваться 1-6 экспертами. Эксперты и основной выступающий согласовывают свои действия, работая в команде.	А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов Б) частично сформирована: •компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 4 балла; •компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – 3 балла; В) не сформирована (компетенция не освоена) – 2 и менее баллов	Критерии оценки: • 0-1 балла – качество вопросов к выступающему (открытые или закрытые вопросы, предусматривающие повтор информации или более глубокое раскрытие темы). • 0-2 баллов – дополнения к выступлению. • 0-2 баллов – анализ глубины раскрытия темы, самопрезентации выступающего, качества инфографики. Максимум 5 баллов.
УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4	Тестирование	А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 90% правильных ответов Б) частично сформирована: • компетенция освоена на <u>продвинутом</u> уровне – 70% правильных ответов; • компетенция освоена на <u>базовом</u> уровне – от 51% правильных ответов; В) не сформирована (<u>компетенция не сформирована</u>) – менее 50% правильных ответов	Проводится письменно/в дистанционном виде. Время, отведенное на процедуру - 30 минут. Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неудовлетворительно – менее 50% правильных ответов. Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов
УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4	Выполнение контрольной работы	А) полностью сформирована (компетенция освоена на <u>высоком</u> уровне) – 5 баллов Б) частично сформирована:	Проводится в письменной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания контрольной работы заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).

		<ul style="list-style-type: none"> •компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; •компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не освоена) – 2 и менее баллов</p>	<p>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</p> <p>4. Качество самой представленной работы (1 балл).</p> <p>5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры – для текущего контроля. Оценка проставляется в электронный журнал.</p>
УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4	Эссе	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> •компетенция освоена на продвинутом уровне – 4 балла; •компетенция освоена на базовом уровне – 3 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не освоена) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие содержания эссе заявленной тематике (1 балл). 2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). 4. Качество самой представленной работы (1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Образец теста

1. «Этические нормы» отличаются от «кодексов» и «юридических норм» следующим:

- а) нормы морали не зафиксированы в государственных и международных регламентирующих документах, в отличие от кодексов и юридических норм;

- b) кодексы и юридические нормы, как правило, оторваны от реальной жизни, а этические нормы формируются под влиянием потребностей людей;
- c) нарушение правовых основ влечет за собой наказание, определяемое соответствующими законами, а нарушение этических норм наказывается общественным порицанием, замечанием, отказом в общении, нежеланием продолжать дружеские отношения, осуждением, осмеянием и пр.;
- d) кодексы и юридические нормы могут меняться с течением времени, а этические нормы - нет.

2. «Этика» это:

- a) нравственный закон в сердце человека, требующий от индивидуума вести себя так, чтобы не нарушать общественный порядок и предполагающий существование принципа мировой справедливости;
- b) система общих ценностей и правил этики, соблюдение которых организация требует от своих сотрудников;
- c) правила, определяющие поведение; духовные и душевные качества, необходимые человеку в обществе, а также выполнение этих правил;
- d) система норм нравственного поведения (мораль какой-нибудь общественной группы), принципы, отделяющие правильное поведение от неправильного.

3. Периодом возникновения науки «Этика» принято считать рубеж веков:

- a) IX-VII вв. до н.э.
- b) VII-VI вв. до н.э.
- c) IV-V вв. до н.э.
- d) V-IV вв. до н.э.

4. Кто является родоначальником этики

Ответ: _____

5. В каком веке появилось слово «нравственность» в словаре Российской академии наук

- a) 15
- b) 16
- c) 17
- d) 18

6. В моральных отношениях человек выступает в качестве:

- a) способа регулирования общественных отношений
- b) субъекта по отношению к обществу, социальной группе и т. д.
- c) предмета исследования
- d) объекта моральных обязанностей для других

7. Как называется умение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человек?

Ответ: _____

8. Как называется сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, которое основано на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг?

Ответ: _____

9. Латинское слово «mores» в переводе на русский язык означает ...

- a) вежливость
- b) взаимодействие
- c) отношения
- d) нравы

10. Под гуманизмом понимается

- a) бескорыстное служение ближнему
- b) предпочтение собственных интересов интересам других
- c) сознательное стремление содействовать общему благу
- d) признание человека высшей ценностью

11. Укажите на изображение Аристотеля среди представленных:

a) 	b) 
c) 	d) 

12. Патриотизм — категория этики, выражающая:

- a) постоянную готовность служить и работать на благо человечества
- b) национальную исключительность
- c) неразрывную связь личных интересов с интересами страны
- d) обособленность своей страны от всего мира

13. Субъективное осознание личностью своего долга и ответственности перед обществом, другими людьми, выступающее как долг и ответственность перед самим собой, — это...

- a) совесть
- b) счастье
- c) достоинство
- d) честь

14. Категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности – это...

- a) долг
- b) достоинство
- c) честь
- d) репутация

15. Вежливость представляет собой моральное качество

- a) определяющее обычную любезность человека в цивилизованном обществе
- b) характеризующее поведение человека, для которого уважение к людям стало повседневной нормой поведения и привычным способом общения с окружающими
- c) которое должно проявляться только в общении со знакомыми, близкими, сослуживцами
- d) появляющееся в повышенной любезности хорошо воспитанного человека

16. Моральный принцип, предписывающий желание помочь другим:

- a) альтруизм;
- b) толерантность;
- c) честолюбие;
- d) эмпатия

17. Принцип деловой этики, называемый «максимум прогресса», это:

- a) целесообразно авансировать доверие сотрудникам (к их ответственности, компетенции, к чувству долга и т.п.);
- b) этические стандарты внедряются в жизнь организации не единовременным приказом, а с помощью постоянных усилий со стороны и руководства, и рядовых сотрудников;
- c) служебное поведение и действия сотрудника признаются этичными, если они способствуют развитию организации (или ее подразделений) с моральной точки зрения;
- d) свобода, не ограничивающая свободы других.

18. Принцип деловой этики, называемый «минимум прогресса», это:

- a) не следует бояться иметь собственное мнение при решении любых служебных вопросов, однако нонконформизм как черта личности должен проявляться в разумных пределах;

- b) индивидуальное и коллективное начало равно признаваемы за основу при разработке и принятии решений в деловых отношениях;
- c) целесообразно авансировать доверие сотрудникам (к их ответственности, компетенции, к чувству долга и т.п.);
- d) действия сотрудника или организации в целом этичны, если они хотя бы не нарушают этических норм.

19. Принцип деловой этики, называемый «золотым стандартом», это:

- a) нужно обязательно исправлять этическое нарушение независимо от того, когда и кем оно было допущено;
- b) в рамках служебного положения никогда не допускать по отношению к своим подчиненным, к руководству, к коллегам своего служебного уровня, к клиентам и т.п. таких поступков, каких бы не желал видеть по отношению к себе;
- c) справедливое наделение сотрудников необходимыми для их служебной деятельности ресурсами (денежными, сырьевыми, материальными и пр.);
- d) этичным является терпимое отношение сотрудников организации к моральным устоям, традициям и пр., имеющим место в других организациях, регионах, странах.

20. Функция социального контроля в деловом общении это:

- a) развитие навыков культуры делового общения, делового этикета;
- b) деловые партнеры стремятся выразить и понять эмоциональные переживания друг друга;
- c) передача конкретных способов деятельности, оценок, мнений, суждений и пр.;
- d) регламентация поведения и деятельности участников делового взаимодействия.

21. Интегративная функция делового общения характеризуется тем, что она...

- a) является средством объединения деловых партнеров, специалистов и исполнителей для совместного коммуникативного процесса: решения задачи, генерирования идей, выработки совместного договора и пр.;
- b) позволяет самовыразиться и самоутвердиться, продемонстрировать личностный интеллектуальный и психологический потенциал;
- c) характеризует общение как социальный механизм управления, позволяющий получить и передать информацию, необходимую для осуществления какого-то действия, принятого решения, коммуникативного намерения;
- d) служит для передачи конкретных способов деятельности, оценок, мнений, суждений и пр.

22. Культуру речи в деловом общении можно усовершенствовать следующими приемами:

- a) сделать высказывания более доходчивыми, подбирая такие средства общения, которые соответствовали бы восприятию, памяти, мышлению, речи и воображению слушающих;
- b) обходить «острые углы», стремиться к сохранению мира и спокойствия во что бы то ни стало;
- c) упорядочить высказывания, делая их более организованными, структурными, последовательными;
- d) повысить разборчивость речи (достаточная сила голоса, нормальный темп речи, наличие пауз, интонаций, логических ударений и пр.), чтобы она соответствовала порогам восприятия партнёров коммуникации.

23. Стимулировать общение можно с помощью следующих приёмов:

- a) при необходимости условно принимать доводы оппонента;
- b) быть открытым для убедительных аргументов партнёра;
- c) критиковать позицию оппонента;
- d) вовлекать оппонента в совместную выработку решения.

24. Для ухода от ответа на некорректный вопрос можно применить следующие приёмы:

- a) вместо ответа: юмор, ирония;
- b) задать встречный некорректный вопрос;
- c) сделать вид, будто бы никакого вопроса и не было;
- d) перевести разговор на другую тему.

25. К некорректным вопросам относятся:

- a) вопрос, оскорбляющий достоинство личности;
- b) вопрос, вторгающийся в коммерческие тайны;
- c) вопрос, на который нет однозначного ответа;
- d) вопрос, задевающий интимную сферу жизни партнёра.

26. Показателями эффективного слушания являются:

- a) незначительное воздействие на говорящего, способствующее развитию мысли последнего «на один шаг вперед»;
- b) свободное проявление своих эмоций при восприятии информации от говорящего;
- c) поощряющее отношение к говорящему, «подталкивающее» его продолжать акт общения;
- d) восприятие информации от говорящих или самого себя, при котором человек воздерживается от своих эмоций.

27. Нереплексивный вид слушания целесообразно применять в следующих ситуациях:

- a) если нужно получить максимально полную информацию от партнёра;
- b) партнер хочет обсудить наиболее болезненные вопросы, он испытывает отрицательные эмоции (обеспокоен, обижен чем-то, неудовлетворен);
- c) партнеру трудно выразить словами то, что его волнует, любое вмешательство в разговор создает еще большие трудности, он застенчив, неуверен в себе;

d) партнёр просит: «Выслушайте меня до конца, а потом посоветуйте, как мне, быть».

28. Основными целями эффективного слушания являются:

- a) легче воспринимать новые идеи, повышать эффективность совместной деятельности;
- b) лучше узнать слабые стороны партнёра, чтобы потом воспользоваться этой информацией для достижения своих целей;
- c) лучше разобраться в том, что вам говорят и определить, что стоит за высказываниями партнёра;
- d) повышать степень доверия к себе у собеседника, формировать у партнёра ощущение вашей надёжности.

29. Наше умение слушать даёт другим людям следующее:

- a) помогает собеседнику снизить уровень эмоционального возбуждения и начать трезво и здраво рассуждать по поводу возникшей проблемы;
- b) сообщает собеседнику, что мы хорошо подготовились к встрече и знаем правила делового этикета;
- c) способствует росту искренности, понимания и ощущения нашей надёжности;
- d) сообщает собеседнику, что мы его ценим и уважаем; повышает его самооценку, развивает у него чувство уверенности в себе.

30. Приём «подача позитивного сигнала» включает в себя следующие элементы:

- a) доброжелательный взгляд, выразительная мимика;
- b) искреннее и полное внимание (без внутреннего диалога), целенаправленное и внимательное молчание;
- c) прикосновение к говорящему (объятия, похлопывание по плечу и т.п.);
- d) зеркальное отражение.

31. Снижают эффективность процесса слушания следующие факторы:

- a) недостаточная информированность о партнёре;
- b) антипатия к чужим мыслям;
- c) отключение и избирательность внимания;
- d) высокая скорость умственной деятельности.

32. Направленный критический вид слушания уместно применять в следующих ситуациях:

- a) на деловом совещании;
- b) на лекции;
- c) во время дискуссии;
- d) на конференции.

33. От собеседника могут исходить следующие помехи процессу слушания:

- a) акцент у говорящего, монотонность, слишком быстрый или медленный темп речи;
- b) собеседник говорит недостаточно громко или шёпотом;
- c) непоседливость, суетливость собеседника;

- d) привычка собеседника смотреть в глаза.
- 34. К внешним помехам слушания относятся:**
- a) плохая акустика, шум;
 - b) неприятные запахи в помещении;
 - c) слишком большое помещение;
 - d) некомфортная температура в помещении (слишком холодно или жарко).
- 35. Для соблюдения принципа соотношения сигнал / шум при оформлении слайдов, необходимо соблюдать следующие правила:**
- a) не применять звуковое сопровождение презентации;
 - b) не применять трёхмерное изображение диаграмм;
 - c) не размещать на слайдах корпоративные логотипы, украшения и пр.;
 - d) на слайдах не показывать координатные сетки графиков, диаграмм, сетки таблиц.
- 36. Для соблюдения принципа выравнивания при оформлении слайдов, необходимо соблюдать следующие правила:**
- a) все элементы должны находиться в визуальной связи;
 - b) не допускается размещение элементов слайда в случайном порядке;
 - c) пустое пространство на слайде не должно превышать 30%;
 - d) края элементов размещаются по одной линии: вертикально, горизонтально или по центру.
- 37. Для выделения заголовков, другой важной информации на слайде применяют следующие способы:**
- a) более крупный и жирный шрифт;
 - b) неоднократное повторение;
 - c) подчёркивание;
 - d) цветной шрифт.
- 38. Для соблюдения принципа повторения при оформлении слайдов, необходимо соблюдать следующие правила:**
- a) повторять одну и ту же информацию, оформляя её разными шрифтами;
 - b) использовать на всех слайдах презентации одинаковые элементы дизайна (фон, набор цветов, размер и тип шрифта);
 - c) не повторять раздражающие или давящие элементы (логотипы, эмблемы, орнаменты и пр.) на слайдах;
 - d) не применять часто используемые встроенные шаблоны.

3.2 Примерная тематика презентаций

1. История этики, морали и нравственности.
2. Этикетные правила и условности в деловом общении.
3. Духовно-нравственные искания современной молодёжи.
4. Ценностные ориентации и морально-этические принципы современной молодёжи.
5. Развитие и становление личности в процессе её профессионализации.
6. Идея служения как альтернатива эгоизму и прагматизму.

7. Благотворительность и меценатство: история и современность.
8. Роль переводчика – транслятора. Предпосылки возникновения профессии переводчика.
9. Современные переводческие школы (Россия, Китай, Европа, Америка).
10. Понятия компетенции, компетентности и языковой личности.
11. Основные составляющие переводческой компетенции (В.Н. Комиссаров).
12. Жанрово-стилистическая классификация переводов.
13. Психолингвистическая классификация переводов.
14. Разновидности устного перевода.
15. Сущность профессиональной этики переводчика.
16. Кодекс этики переводчика.
17. Моральные принципы переводчика.
18. Нормы профессионального поведения переводчика.
19. Принципы деятельности переводчика как основа его профессиональной культуры.
20. Повышение семиотичности массового поведения в условиях социокультурных изменений.
21. Поведение личности в ситуации межкультурного конфликта.
22. Тишина как форма коммуникации.
23. Межкультурная коммуникация как частный способ общения, его специфика.
24. Этикетные правила и условности в деловом общении.
25. Формы и виды письменного делового общения, их языковое своеобразие.
26. Этика деловых отношений мужчины и женщины.
27. Профессионализм и невежественность в вопросах профессиональной этики и последствия подобного поведения
28. Ситуации конструктивного общения и конфликтные ситуации в переводе.
29. Механизмы освоения «чужой» культуры в межкультурном взаимодействии.
30. Межкультурная составляющая в деятельности транснациональных корпораций.
31. Формы проявления культурной идентичности в современной России. Стили поведения представителей моноактивных, полиактивных и реактивных культур в современном бизнесе.
32. Стратегии разрешения конфликта в разных национальных культурах.
33. Типология корпоративных культур Ф. Тромпенаарса в изучении кросскультурных конфликтов в многонациональных объединениях.
34. Особенности стилей вербальной коммуникации в «высококонтекстуальных» и «низкоконтекстуальных» культурах.
35. Невербальный компонент в межкультурном общении.
36. Функции современного этикета в межкультурном взаимодействии.
37. Типология современных западных концепций межкультурной коммуникации.
38. Создание благоприятного психологического климата в коллективе.

39. Поведение работников различных психологических типов. Особенности делового общения с ними.
40. Проведение интервью с претендентом на работу.
41. Как подготовиться к собеседованию при приеме на работу.
42. Деловой разговор: речевая специфика и логическая культура.
43. Психологические манипуляции в общении, их нейтрализация.
44. Защита от некорректных собеседников.
45. Разрядка отрицательных эмоций и техника самоуспокоения.
46. Работа с «трудным» руководителем и «трудными» подчиненными.
47. Конфликт и его созидательные возможности.
48. Этика и психология решения спорных вопросов.
49. Прием посетителей и общение с ними.
50. Подготовка к заграничной командировке.
51. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур.
52. Межкультурная коммуникация и межкультурное общение.
53. Объектная и предметная область межкультурной коммуникации.
54. Правила ситуативного поведения в переводе
55. Внешний вид переводчика.
56. Внешность и самосознание человека.
57. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины, которых следует избегать.
58. Ошибки и промахи во внешнем виде деловой женщины, которых следует избегать.
59. Создание благоприятного впечатления о себе, самопрезентация в деловом общении.
60. Комплексы физической непривлекательности и приемы корректировки внешности.
61. Формирование имиджа учебного заведения.
62. Формирование имиджа фирмы.
63. Оборудование и оформление офиса.
64. Здоровый образ жизни как основа положительного имиджа.

3.3 Примерная тематика контрольных работ

1. Коммуникационный портрет личности и его виды.
2. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие (время, социальное окружение, социальный климат, обычаи и привычки).
3. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических и культурных контактов.
4. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни.
5. Специфика коммуникации в контексте бизнеса.
6. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.
7. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.

8. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.
9. Различия в использовании времени в деловых контактах.
10. Русские и американские культурные ценности: сравнительный анализ.
11. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.
12. Особенности мужской и женской вербальной коммуникации.
13. Вербальная и невербальная символические системы – подобие и отличие.
14. Связь невербального языка и культуры.
15. Художественные произведения и символы.
16. Язык тела: внешность, одежда, движения тела, мимика, зрительный контакт и взгляд, тактильный контакт, запах.
17. Пространственное (проксемическое) поведение.
18. Здоровый образ жизни в тренде.
19. Разрядка отрицательных эмоций и техника самоуспокоения.
20. Работа с «трудным» руководителем и «трудными» подчиненными.
21. Конфликт и его созидательные возможности.
22. Этика и психология решения спорных вопросов.
23. Прием посетителей и общение с ними.
24. Культура общения по телефону.
25. Культура электронной переписки.
26. Этика общения по Интернету.

3.4 Примерная тематика эссе и рекомендации по написанию

Цели:

1. Развитие способности к отвлечённым рассуждениям, самоанализу.
2. Формирование умения вербализовывать эмоции.
3. Раскрытие творческого потенциала личности.

Задание:

Выберите любую из предлагаемых тем. Прочтите поставленные там вопросы. Затем сформулируйте ваши мысли, приведите примеры из личных наблюдений, опыта. Обратите внимание на вашу эмоциональную реакцию. Постарайтесь, насколько возможно, живо выразить всё это в письменной форме. Помните, что эссе – это не ответы на вопросы, а небольшое прозаическое произведение, размышления на тему ...

В некоторых случаях предлагаемые направления размышлений в каждой из тем могут показаться обращенными скорее к сознанию, разуму, чем к вызыванию эмоций. Поэтому, пожалуйста, помните о том, что именно эмоциональное содержание вашего эссе будет уникальным для вас. Наконец, вы можете столкнуться с двойственными эмоциями в отношении какого-то лица или ситуации. Каждый из нас представляет собой уникальную смесь совершенно разных, подчас противоположных эмоций. Любовь и антипатия, уверенность и сомнение, радость и печаль, надежда и разочарование могут возникать в вашем сердце в одно и то же время. Стараясь выразить ваши

эмоции словами, следует с одинаковой готовностью принимать самые противоположные чувства, возникающие при работе над темой. Ниже приведён перечень тем эссе с кратким примерным содержанием.

Примерная тематика и содержание эссе:

1. Будущее

Опишите вашу преобладающую реакцию в отношении ожидаемого вами будущего. Желаете ли вы с нетерпением его наступления или боитесь его неопределенности? Боитесь ли вы вещей, которые кажутся вам неизбежными? Прикидываете ли вы самым тщательным образом, где вы будете жить и что вы будете делать через пять лет, через десять? Представляется ли вам будущее пугающим, скучным, неприятным или радостным? Что вы чувствуете в отношении того, кто определяет ваше будущее? Есть ли у вас чувство, что вы сами можете управлять своим будущим? Быть может, вы предчувствуете, что именно вы будете определять свое будущее? Или же ваши чувства носят фатальный характер, так что вашу судьбу и ваше будущее будут решать главным образом "случаи" (хорошие или плохие).

2. Самопознание

Как вы относитесь к узнаванию чего-либо о самом себе? Нравится ли вам отвечать на вопросы психологических тестов? Интересно ли вам, когда анализируют ваш почерк? Что бы вы почувствовали, если бы психиатр предложил вам "инъекцию сыворотки правды" путем записи на магнитофон ваших ответов на вопросы о вас самих, ваших подлинных чувствах, мотивах и желаниях? Не испытали бы вы двойственного чувства — отчасти любопытства, отчасти страха перед тем, что может обнаружиться в вас?

3. Десять моментов из автобиографии

Если кто-нибудь захотел бы понять самую суть вашего "я", какие самые существенные десять моментов вашей биографии вы бы избрали? В число этих десяти пунктов не нужно включать события, которые видны каждому, кто вас знает. Скорее эти десять моментов должны раскрыть вашу личность, какая она есть под всеми регалиями и ролями, вашу внутреннюю суть, как противоположную тому, что видно на поверхности. Например: "Я всегда испытывал страх перед противоположным полом... Поворотным пунктом в моей жизни была смерть моей матери..." Несмотря на то, что каждое предположение должно быть ясным и законченным, очевидно, что его значение может еще дополниться более подробными рассуждениями.

4. Индивидуальная ниша

Каждый из нас ищет признания себя как личности, стремится обрести чувство уникальной личностной ценности. Уже в самом раннем детстве мы находим для себя некую "индивидуальную нишу", обычно в виде определенной роли, которая будет замечена и одобрена нашими родителями. Если данная роль уже была выбрана старшим братом или сестрой, то мы обычно стараемся найти другую нишу. Например, если моя старшая сестра "умница", а старший брат — "силач", то я должен буду специализироваться в чем-то другом. Я могу

стать "таким остроумным" или "таким религиозным" ребенком. Если случится так, что ребенок почувствует, что он не имеет таких качеств и способностей, которые позволили бы ему выделиться, индивидуализироваться, то он может встать на путь так называемой "негативной индивидуализации", избрать роль персонажа, доставляющего постоянные неприятности и беспокойство окружающим. Он будет получать свою долю признания как нарушитель спокойствия. Конечно, эти стремления к индивидуализации будут меняться на протяжении нашей жизни, но очень важно осознавать их и быть в состоянии поделить теми нашими устремлениями, которые мы переживаем в данный момент. Быть всегда на высоте может само по себе стать "индивидуализацией", но это всегда становится препятствием для личной коммуникации (общения). Например, если моя индивидуализация состоит в том, что я чувствую себя "помощником", то я буду черпать свое ощущение личностной ценности и находить для себя эмоциональную поддержку, исходя именно из этой индивидуализации. Следовательно, я буду редактировать мое общение с другими людьми таким образом, что я так или иначе всегда буду оставаться в роли помощника тем, кто нуждается в моей помощи. Я не буду говорить с вами о моих нуждах или обращаться к вам за помощью, так как в этом случае мы с вами поменялись бы ролями, что стало бы некоей угрозой для моей индивидуализации, для моего ощущения личностной ценности. Какова ваша индивидуальная ниша? Чем для вас труднее всего поделиться с другими вследствие выбранной вами ниши?

5. Прошлое

Живете ли вы с теплыми воспоминаниями о вашем прошлом? Или же вы боитесь своего прошлого, боитесь, что оно однажды вернется со всеми страшными тенями и скелетами? Не стягивают ли с нас маску доверительности, которую мы носим сейчас, воспоминания о наших прошлых неудачах и плохих поступках. Не тревожит ли вас сейчас то, что вы были богаты или бедны, или принадлежали к среднему классу, или ваша национальность? Что бы вы почувствовали, если бы вы пришли туда, где вы жили в детстве, и встретились бы с вашими соседями или повстречались бы с теми, с кем вы учились в школе или в институте? Появилось бы у вас желание рассказать им о том, кем вы стали сейчас? С удовольствием ли вы рассказываете о своем прошлом тому, с кем вы ближе всего сейчас, или сама мысль об этом вам неприятна? Любите ли вы воскрешать в памяти картины из вашего прошлого или вы предпочитали бы похоронить их? Рассматривая все свое прошлое, чувствуете ли вы себя или свое положение привилегированным, в каком-то смысле лучшим, чем оно было у других, или, напротив, ощущаете себя обманутым, чувствуете ли вы благодарность или протест?

6. Боль и страдание

Большинство людей становятся лучше, когда им приходится переносить ту или иную боль, то или иное страдание. Какая боль или какое страдание труднее всего переносимы для вас? Почему? Есть ли какой-либо специфический вид боли или страдания, по отношению к которому у вас

особый страх или даже фобия? От чего вы чаще всего страдали в вашей жизни? Головой мы знаем, что страдания могут оказаться в каком-то смысле весьма полезными для нас, и даже из своего прошлого мы знаем, что перенесенные страдания оборачивались для нас нередко большим благословением. Но было ли у вас когда-либо чувство благодарности в самый момент страдания? Если бы кто-нибудь предложил вам таблетку, которая, не имея никаких побочных действий, исключала бы все страдания из вашей будущей жизни, согласились бы вы ее принять? Да или нет — почему? Чувствуете ли вы внутреннее побуждение изъять все страдания из своей жизни и из жизни тех, кого вы любите? Не испытываете ли вы чувства удовлетворения, когда вы видите, как другой человек борется с трудностями, при этом вы надеетесь, что эта борьба сделает его лучше? Какое страдание или боль, из перенесенных вами за минувший год, оказало на вас наибольшее воздействие?

Представьте себя на смертном одре. Врач говорит, что вам осталось жить несколько часов. Что вы почувствуете? Будет ли это состояние страха, сожаления, удовлетворения, мира, паники или, быть может, надежды? Если бы вы были в состоянии совершенно ясного сознания, что бы вы сделали в эти последние несколько часов жизни? В качестве отдельного упражнения вообразите, что вы в кабинете врача, который ставит вам диагноз какого-либо заболевания, с которым вам остается прожить несколько месяцев или, быть может, один-два года. Опишите, какие чувства вы испытали бы, вашу эмоциональную реакцию. Известно, что все мы, как правило, не принимаем всерьез, что нам когда-нибудь предстоит умереть. Репрессируете ли вы мысль о смерти или просто отворачиваетесь от нее? Думаете ли вы о смерти редко, иногда или часто? Какое чувство у вас было преобладающим во время кончины близкого вам человека? (Имеется в виду самая последняя из перенесенных вами утрат). Не находите ли вы трудным быть рядом с покойником? Что беспокоит вас больше всего? Чувствуете ли вы обязанность или желание что-либо сказать семье, понесшей утрату, с тем, чтобы убрать жало смерти? Что бы вы эмоционально предпочли в отношении того, кого вы любите больше всего на свете, чтобы он умер раньше вас или позже? Оказывает ли мысль или вера в посмертное существование существенное влияние на ваше отношение к смерти?

7. В детстве

Ребенок в нас — это воспоминание о событиях, имевших место в первые пять лет жизни, и о наших ответах, реакциях на эти события. Поскольку наши ответы на события в возрасте от года до пяти имели место главным образом на уровне чувств, то ребенок в нас — это весь запас наших эмоций, та часть в нас, где сосредотачиваются все наши эмоции от радости до разочарования. Другие могут лишь стимулировать проявление наших эмоций, но не могут быть их причиной. Теперь прислушайтесь к себе-ребенку и постарайтесь описать, насколько возможно живо, свои преобладающие эмоции. Эти эмоции, запас которых отложился в первые пять лет вашей жизни, легко распознать по тому, какие эмоциональные состояния были наиболее

устойчивыми в течение всей вашей последующей жизни. Например, чувствует ли ребенок, живущий в вас, отверженность, одиночество, неполноценность? Был ли он когда-либо радостным, роскошествующим, одержимым творческим порывом, причудливым? Любит ли он петь или танцевать? Был ли он когда-либо настолько свободен и раскован, чтобы совершать безобидные "сумасшествия"? Не чувствовал ли он себя обделенным, ненужным? Не накопился ли в нем запас гнева, озлобления? Чувствует ли он себя в основном в безопасности или, напротив, у него такое ощущение, что ему что-то угрожает? Ощущает ли он уют, комфорт, дискомфорт?

8. Ваше отношение к другим

Когда вы впервые встречаете какого-либо человека, каковы ваши предчувствия, что вы ожидаете? Предполагаете ли вы, что каждый встречающийся вам человек будет всегда поначалу нравиться вам, до тех пор, пока какие-нибудь отрицательные проявления не отсеют его из числа тех, к кому вы относитесь положительно? Или же вы заранее ожидаете, что вам понравятся лишь те, кто удовлетворяет вашему внимательному анализу? В ваших отношениях с людьми руководствуетесь ли вы в большей степени головой или сердцем? Опишите, как вы себя чувствуете, если входите в комнату, в которой множество незнакомых вам людей. Относите ли вы поначалу к каждому новому человеку с энтузиазмом, но потом чувствуете горечь и разочарование, когда убеждаетесь, что и этот новый знакомый не лишен недостатков и неприятных черт? Или же вы настроены поначалу скорее скептически и лишь постепенно начинаете признавать достоинства нового знакомого человека? Так или иначе, как вы сами относитесь к вашей реакции на человека, с которым вы впервые познакомились?

9. Одежда

Говорят, что любая одежда представляет собой заявление или утверждение чего-либо. Мы что-то говорим или что-то открываем о себе через цвет или стиль одежды, которые мы выбираем. В чем состоит ваше заявление? Принимаете ли вы последнюю моду потому, что вы чувствуете необходимость соответствовать общепринятому стандарту, или вы делаете это с радостным чувством? Когда вы выбираете и носите новую одежду, которая вам нравится, делаете ли вы это для того, чтобы доставить удовольствие в значительной мере самим себе, кому-то еще или вообще другим? Стремитесь ли вы быть скорее консервативными или, напротив, «модными»? Какая сторона одежды имеет для вас большее значение — функциональная или декоративная? Нравится ли вам, чтобы другие люди оборачивались и смотрели на вас из-за вашей красивой одежды или вы чувствовали бы в этом случае смущение? В целом, какие чувства поднимаются в вас, когда вы думаете об одежде?

10. Ощущение самого себя

Предположим, что вы располагаете всех людей, которых вы знаете, на некоторой шкале, давая им оценку от 1 (самая низкая) до 10 (самая высшая), где бы вы поместили самих себя? Постарайтесь вызвать в себе наиболее правдивое и наиболее привычное ощущение, касающееся вас самих. Вы

можете помочь себе в этом, закрыв глаза на несколько минут, и представить себе, как вы выходите из дома, идете по улице, встречаете группу каких-либо людей и вступаете с ними в общение, например, какой-нибудь разговор. Понаблюдайте за самим собой, прислушайтесь к себе. Понаблюдайте за своими типичными реакциями, когда вас просят о каком-либо одолжении, когда вам говорят комплимент, когда вас критикуют, когда эта группа, предположим, будет смеяться над вами. Понравится ли вам этот человек, за которым вы наблюдали, или нет? Как он выглядит по сравнению с другими? Огорчены ли вы за него? Есть ли какие-нибудь вопросы, которые вы хотели бы ему задать? Хотели бы вы с ним дружить? Как вам кажется, другие понимают его или нет? Нравится ли он им или нет? После того, как вам удалось таким образом рассмотреть ваши чувства о вас самих, запишите вашу эмоциональную реакцию на них. Например: Я понравился себе, но мне неловко в этом признаться. Или: Я не понравился себе, и это меня очень обескуражило.

11. Ответственность

Чувствуете ли вы эмоциональное побуждение помогать другим, даже переходя границы разумного? Имеется ли соответствие между вашим чувством ответственности и благоразумным представлением о ваших возможностях? Чувствуете ли вы свою ответственность за крупные социальные проблемы, например, за существование бомжей и нищих, рост преступности, состояние здравоохранения, рост числа душевно больных людей? Чувствуете ли вы обязанность включаться в политику? Было ли у вас когда-либо чувство вины за то, что вам не удалось включиться в эту деятельность более активно? Посещало ли вас когда-нибудь ощущение вашей беспомощности и, как следствие, уменьшение чувства ответственности? Много или мало людей делятся с вами своими проблемами? Как вы объясняете это? Что это говорит вам о вас самих? Какие чувства стимулируют в вас это обстоятельство?

12. Наставления, запечатленные в вас родителями

Какие наставления наиболее действенным образом запечатлелись в вас в течение вашего детства, которые в настоящее время оказывают наибольшее влияние на ваши взгляды и поведение? Нет нужды вспоминать точные слова и формулировки. Примеры гораздо красноречивее слов. Ваше эмоциональное отношение – принятие или, напротив, отвержение – к собственным воспоминаниям лучше всего позволит вам решить, какие из этих наставлений были наиболее действенными и производили на вас наибольшее впечатление. Что ваши родители (или те, кто в самом раннем детстве был рядом с вами) говорили о вас и вашей ценности? Что говорили другие люди, вызывали ли они у вас доверие? Были ли они добры? Не приходилось ли вам быть с ними начеку? Жизнь, для чего она? Для того ли, чтобы что-то выиграть, заполучить? Тяжело трудиться? Копить, чтобы быть в безопасности?

После того, как вы сделаете запись о полученных в детстве наставлениях, постарайтесь прислушаться к вашим эмоциональным реакциям. Чувствуете ли

вы по отношению к вашим родителям или к тем, кто был для вас в детстве источником наставлений, симпатию, антипатию, жалость или еще какое-либо чувство.

13. Эмоция, о которой труднее всего сказать

Иногда мы позволяем себе испытывать те или иные эмоции (т.е. не репресслируем их), но мы никогда не позволяем себе как-то выражать эти чувства при других. Это препятствие, возможно, объясняется нашей запрограммированностью, ценностными конфликтами или страхом, что другие не поймут нас. Возможно, что наше общество или социальная группа, в которой мы живем, не признает за какими-то эмоциями права на существование. К ним могут принадлежать, например, жалость к себе, ревность и т.п. Мужчина в большинстве случаев не имеет права проявлять чувство страха или нежности. Женщины воздерживаются от выражения враждебности или зависти. Опишите одну какую-либо эмоцию, которой, на ваш взгляд, вам труднее всего позволить проявиться, и, насколько возможно, постарайтесь объяснить причины этих трудностей. Например, мне труднее всего позволить себе показать, что я испугался, потому что отец всегда говорил мне, что настоящий мужчина не должен ничего бояться.

14. Источник эмоциональной поддержки

Исследования показывают, что люди с сильным чувством ответственности соответственно сильнее нуждаются в большей эмоциональной поддержке со стороны других, но в то же время для таких людей труднее принимать такого рода поддержку. Определите и опишите ваши чувства и склонности в связи с данным утверждением.

15. Все увеличивающийся возраст

Что вы чувствуете, когда кто-нибудь спрашивает, сколько вам лет? Какой бы вы предпочли возраст? Говорят, что "пессимист видит неудачу в каждом везении, а оптимист – везение в каждой неудаче". Как вы воспринимаете все увеличивающийся возраст – как постоянную неудачу или как постоянное везенье? Роберт Броунинг писал: "Пусть себе годы бегут! /Лучшее еще впереди, /Жизни конец – это то,/ для чего началось начало...". Какие чувства вызывают у вас эти строки? Когда видите стариков, что вы чувствуете? Какие чувства пробуждают они в вас в отношении предвидения вашей собственной старости?

16. Нужда в других

Необходимость в других, обращение к ним за помощью доставляет вам эмоциональное удовлетворение или кажется вам унижительной? Когда вам оказывают помощь, ощущаете ли вы потребность как-то возместить это, по возможности "восстановить равновесие"? Согласны ли вы эмоционально с тем, что, позволяя другим помогать вам, вы проявляете к ним любовь? Есть ли у вас такая сфера потребностей, в отношении которой вам эмоционально очень трудно просить помощи или принимать ее? Легко ли для вас говорить о ваших проблемах с другими? Можете ли вы просить о помощи и принимать ее в виде уступки?

17. *Скрытность*

Имеются ли в вашей жизни области, в отношении которых вы предпочитаете оградить себя от других? Когда другие расспрашивают вас о том, где вы живете, чем занимаетесь и т.д., не чувствуете ли вы, что вас как будто "допрашивают", вторгаются в вашу жизнь, или что это вам чем-то угрожает? Не ощущали ли вы когда-либо своего рода психологическую клаустрофобию (боязнь тесных, закрытых помещений), не было ли у вас ощущения, что на вас со всех сторон "наступают" — из-за слишком большого количества людей вокруг вас? Есть ли у вас свои способы "закрываться", например, при помощи юмора, перемены темы разговора, неясных и отвлекающих ответов? Каковы ваши мотивы для скрытности? Что это — стиль, принятый в семье, где вы выросли, чувство вины или страх перед нанесением вам ран в случае, если о вас что-то узнают?

18. *Жизненные циклы*

Жизнь представляет собой непрерывный цикл смерти и воскресения. В любой данный момент имеет место *смерть* — уходит то, что уже было, *рождение* — начинает существовать то, что будет. Нам приходится расставаться и с какими-то вещами: теплом материнской утробы, привилегией быть ребенком, детскими игрушками, безответственной радостью юности, с защитой, создаваемой жизнью в родительском доме, и связанным с этим зависимым положением, работой, местом жительства и т. д. И, наконец, мы теряем наши физические силы, зубы, слабеют наше зрение и слух. Большинство людей постоянно испытывает эмоциональное напряжение между желанием вернуться назад, освоением того, что есть сейчас, и страстным желанием проникнуть в новое. Опишите ваши чувства: печаль, страхи, надежды, ожидания и т. д. Проходя через все эти неизбежные стадии, что вы ощущаете главным образом — смелость или боязнь, радость или печаль, любовь к "старому доброму прошлому", или вы чувствуете в себе уверенность в том, что самое лучшее еще не наступило?

19. *Родители*

Все люди имеют в себе запас самых разнообразных эмоций по отношению к отцу и матери — от нежного влечения до горького разочарования. Однако, это именно та область, в которой лежит вся полученная вами психологическая программа. Наше отношение к миру в тончайших деталях сформировалось под влиянием наших родителей и других близких нам людей. Следовательно, каждый из нас склонен просмотреть свои чувства к отцу и матери, особенно, если они уже умерли. Опишите вашу эмоциональную реакцию на каждого из родителей. Помните о том, что негативные эмоции вовсе не являются обвинительным актом против родителей. Все это будет не столько тем, что они говорили, сколько тем, что вы слышали, и что запечатлелось в ваших чувствах. Были ли (или есть) родители для вас не только родителями, но также и друзьями, доверенными лицами (конфидентами)? Какие чувства вызвал в вас этот вопрос и ответ на него?

20. *Авторитетные лица*

Где бы мы ни жили, и сколько бы нам ни было лет, всегда есть какие-то авторитетные для нас лица: преподаватель, задающий домашнее задание, начальник на работе, проверяющий нас и т. д. Эмоциональные реакции, имеющие место в таких случаях, могут быть сведены к двум основополагающим типам. Первая, свойственная людям, склонным к конформизму, состоит в желании понравиться авторитетному лицу. Такого рода люди боятся конфликта и не любят беспокойства. Они предпочитают закон и порядок, они аккуратно ставят на конвертах почтовые индексы и всегда своевременно выполняют домашние задания. Они испытывают эмоциональное удовлетворение всегда, когда делают "правильно". Другая основополагающая реакция – бунт. Любой символ власти является для него сигналом выделения адреналина. Те, кто находится у власти всегда плохие (президент, мэр, генерал, декан факультета, куратор и т. д.) Любое известие о них – это всегда не благая весть. Все начальники непомерно требовательны, а все учителя несправедливы. Ребенок, живущий в конформисте, преимущественно послушный, ищущий одобрения. Ребенок, живущий в бунтовщике, говорит оказываемому на него в детстве родительскому влиянию, которое, надо сказать, повторяется для него вновь и вновь в каждом авторитетном лице: "Ты плохой! Ты ранишь меня, и грош тебе цена!" Конечно, в действительности существуют тысячи вариаций этих двух основных позиций. Подумайте и опишите тип вашей эмоциональной реакции на авторитетных лиц.

21. Обязательства

Истинная любовь — это взятие на себя обязательства делать все для удовлетворения, безопасности и развития другого. Коль скоро мы приняли решение посвятить себя друг другу, то самым главным вопросом здесь является следующий — собираетесь ли вы быть верным потому, что вы должны, или потому, что вы хотите этого? Что вы чувствуете в отношении обязательств, которые уже были даны вами? Чего больше в отношении их — безрадостного "должен" или страстного "хочу"? Что вы чувствуете, когда подходите к такому моменту, когда, возможно, придется брать на себя новые обязательства? Не пугает ли вас мысль о безвозвратности вхождения во что-то такое, из чего вы уже не сможете выйти? Были ли когда-нибудь ваши обязательства даны под "наплывом" чувств? Когда взаимоотношения не ладятся, что вы чувствуете — обескураженность и необходимость отступить или решимость и побуждение принять вызов? Не возникало ли у вас когда-либо опасения, что где-то в вашей жизни из-за принятых вами на себя обязательств вы сошли с правильного пути и все, что за этим последовало, было ошибкой?

22. Страхи

Страхи в нашей жизни возникают с самого детства. Ребёнок боится чужих людей, темноты, резких звуков, когда ругаются родители. У взрослых причин для страхов тоже немало. Часто ли вы испытываете это чувство? Были в вашей жизни случаи сильного, леденящего страха. Как это происходило? Как вы

вышли из этого состояния? Есть ли страхи, которые преследуют вас уже давно? Что стоит за ними? Есть ли у вас «рецепты от страха»?

23. Бог

Какие чувства вызывает в вас мысль о Боге? В целом чувствуете ли вы себя по отношению к Нему ребенком на коленях у своего Отца, учеником в классе, должником, стоящим перед своим кредитором, рабом, поклоняющимся своему господину? Что делает с вами мысль о Боге? Она вас укрепляет, обличает, пугает, поддерживает, утешает, освобождает, запрещает...? Что бы вы почувствовали, если бы знали, что Бог здесь и сейчас смотрит на вас? Что Бог говорит вам? Чувствовали ли вы когда-нибудь гнев на Бога, скажем, в случае отсутствия помощи в чем-то добром или в случае смерти любимого человека? Чувствовали ли вы себя когда-нибудь чужим, оставленным, далеким от Бога? Было ли в вашей жизни событие, когда вы реально ощутили действие или присутствие Бога? Какова ваша реакция на богословские или атеистические разговоры о Боге? Может ли эта реакция отражать ваши чувства в те моменты, когда Бог был для вас наиболее реальным?

24. Совесть

Какие мысли вызывает у вас это понятие? Совесть – это врожденное или приобретенное свойство? Какого человека можно назвать «бессовестным»? Почему, по вашему мнению, человек становится таким? Как вы ощущаете внутри себя «голос совести»? Чувствовали ли вы «уколы совести»? Человек не может долго терпеть «угрызения совести». Что вы делаете, чтобы справиться с этим чувством? Помогает или вредит вам оно?

25. Самая большая эмоциональная потребность

В процессе развития человеческой личности может случиться так, что неудовлетворение какой-либо насущной потребности человека, особенно в ранний период жизни, может оставить внутри нас некую пустоту, которую мы будем стремиться заполнять на протяжении всего остального периода жизни. В каком-то смысле каждый из нас мог бы честно сказать, что его наибольшая эмоциональная потребность состоит в том, чтобы быть любимым другим человеком. При этом любовь всегда спрашивает: "Что ты хочешь, чтобы я сделал для тебя?" Конечно, наши потребности день ото дня меняются, но что бы вы все-таки ответили тому, кто спросил бы вас с искренней любовью: "Что ты хочешь, чтобы я сделал для тебя?"

26. Семья

Постарайтесь сформулировать самую основную мысль, которую вы слышали в вашей семье о вас и о ваших взаимоотношениях с другими членами вашей семьи. Содержится ли в ней приятие, или вас только терпели, приязнь или неприязнь, желание близости с вами или, напротив, избегать вас, восхищение вами или неодобрение? Еще раз напоминаем, что вы будете на самом деле говорить лишь о том, что вы услышали. Так что у вас нет оснований что-либо доказывать или извиняться за что-либо. Это то, что вы услышали, и ваши последующие за этим чувства. После того, как вы сформулировали реакцию

вашей семьи на вас и основное мнение о вас, постарайтесь также сформулировать вашу реакцию на семью и ваше мнение о ее членах.

27. Тревога

Встреча с тревогой может освободить нас от скуки, может обострить наше восприятие. Она создаёт то напряжение, на котором основано сохранение человеческого существования. Испытывали вы тревогу? По каким поводам? Как вы понимаете, что вас охватило это чувство? Опишите несколько ситуаций, когда вы испытывали сильную тревогу. Каков смысл тревоги? Как и лихорадка, тревога свидетельствует о том, что внутри идет борьба. Пока эта борьба продолжается, ещё не поздно найти конструктивное решение проблемы. Согласны ли вы с этим? Можно ли тревогу использовать конструктивно?

28. Цели

Ни одна жизнь не является полной без разумных оснований или мотивов, кого-то или чего-то, что мы любим и для чего мы трудимся. Каковы ваши жизненные цели и жизненные задачи, какими они видятся в данный момент? Подвергали ли вы ваши цели глубокому эмоциональному исследованию, или же они в большей мере лишь своего рода рекламный листок, больше на словах, чем на деле? На вашей эмоциональной шкале ценностей, какие вы смогли бы назвать пять вещей, которые являются для вас наиболее важными и наиболее достойными, чтобы над ними трудиться? Совпадают ли ваши занятия, то, на что вы больше всего тратите времени и сил, с главными ценностями вашей жизни? Тратите ли вы больше всего времени и энергии на то, что, как вы чувствуете, является наиболее важным и значительным? Что вы чувствуете в связи с этим?

Требования к оформлению работы:

- Объём работы 2 - 5 страниц (межстрочный интервал – 1,5 строки).
- Контрольную работу оформить в соответствии с методическими требованиями к оформлению письменных работ в вузе.
- Работа должна включать:
- страница 1 (не нумеруется, но учитывается в общем количестве) – титульный лист;
- страницы 2, 3 и др. – текст эссе.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Формой контроля по дисциплине «Этика профессиональной деятельности» является итоговая аттестация в виде зачета с оценкой.

Неделя текущего / промежуточного контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оцениваемых знаний, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет с оценкой	УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4	2 вопроса	Проводится в устной форме. Время, отведенное на процедуру – 25 минут. Количество баллов, необходимое для допуска к зачету – 51.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	<p>Критерии оценивания:</p> <p>Зачтено:</p> <p>Отлично – работа высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному (количество баллов на экзамене – 80-100)</p> <p>Хорошо – уровень выполнения работы отвечает</p>

					<p>всем основным требованиям, теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки (количество баллов на экзамене – 60-79)</p> <p>Удовлетворительно – уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы,</p>
--	--	--	--	--	---

						<p>большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками (количество баллов на экзамене – 51-59)</p> <p>Не зачтено: Неудовлетворительно (с возможностью передачи) – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий (количество баллов на экзамене – 0-50)</p>
--	--	--	--	--	--	--

Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой

контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.

Типовые вопросы для проведения зачета с оценкой

1. Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение.
2. История развития этических учений.
3. Основные категории современной этики, их место и роль в системе ценностей современного человека.
4. Понятие этики и профессиональной этики.
5. Гуманизм как основа прикладной этики.
6. Этический кодекс переводчика.
7. Этические принципы и нормы поведения в профессиональной деятельности.
8. Мораль как специфический регулятор поведения.
9. Уровни морального сознания личности.
10. Этика переводчика.
11. Международный этикет.
12. Профессиональная мораль переводчика как специфический регулятор поведения.
13. Профессиональная этика переводчика: сущность и функции.
14. История возникновения и развития профессиональной этики переводчика.
15. Профессионально-этические нормы в деятельности переводчика, их роль в формировании клиентурных отношений
16. Этика служебных взаимоотношений и моральный климат в коллективе.
17. Этика партнерских отношений в сфере перевода и межкультурных коммуникаций.
18. Назовите основные сферы профессиональной деятельности переводчика, которые, регламентируются профессиональной этикой.
19. Каким нравственным требованиям должна отвечать деятельность переводчика?
20. Какие нравственные ограничения существуют в профессии переводчика?
21. Основные правила поведения переводчика при ведении переговоров.
22. Правила этикета (порядок представлений, этикет приветствий, невербальные формы общения, поведенческие табу).
23. Правила поведения за столом и ресторанный этикет.
24. Конфликт в переводческой практике.
25. Деловая переписка. Этические нормы поведения письменного переводчика.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА***

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ЭТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика

**Профиль: Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных
отраслей экономики**

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная

Королев
2023

1. Общие положения

Целью изучения дисциплина является включение этических стандартов в сознание (и подсознание) будущего специалиста, чтобы они стали частью мировоззренческого комплекса и, даже можно сказать, непреложными аксиомами, не подлежащими оспариванию.

Задачами дисциплины являются:

1. Формирование и развитие коммуникативной культуры (навыков делового общения, публичных выступлений, деловой переписки и пр.) в организации и межкультурные коммуникации в том числе;
2. Формирование умения работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия;
3. Формирование способности соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.
4. Формирование понимания сущности конфликтов и умения их конструктивно разрешать.
6. Ознакомить обучающихся в магистратуре с основными принципами, понятиями и содержанием профессиональной этики переводчика;
5. Обучить магистрантов теоретическим основам межкультурного взаимодействия, сформировать межкультурную компетентность, которая позволит обучающимся осуществлять профессиональную коммуникативно-языковую деятельность в условиях вхождения в чужие культурные группы, определять источники межкультурных проблем и находить культурно-специфические стратегии для их решения в процессе выполнения профессиональных обязанностей;
6. Развить способности и готовность магистров к высококвалифицированному осуществлению переводческой деятельности, связанной с решением сложных этических задач.

2. Указания по проведению практических занятий

План практических занятий

Практические занятия 1-2

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема 1. Нравственность, мораль, этика, протокол и этикет

Темы для подготовки выступлений с использованием инфографики:

1. История этики, морали и нравственности.
2. Этикетные правила и условности в деловом общении.
3. Духовно-нравственные искания современной молодёжи.
4. Ценностные ориентации и морально-этические принципы современной молодёжи.
5. Развитие и становление личности в процессе её профессионализации.
6. Идея служения как альтернатива эгоизму и прагматизму.

7. Благотворительность и меценатство: история и современность.
Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Практические занятия 3-5

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема 2. Профессиональная этика и деловой протокол переводчика.

Кодекс этики переводчика

Темы для подготовки выступлений с использованием инфографики:

1. Роль переводчика – транслятора. Предпосылки возникновения профессии переводчика.
2. Современные переводческие школы (Россия, Китай, Европа, Америка).
3. Понятия компетенции, компетентности и языковой личности.
4. Основные составляющие переводческой компетенции (В.Н. Комиссаров).
5. Жанрово-стилистическая классификация переводов.
6. Психолингвистическая классификация переводов.
7. Разновидности устного перевода.
8. Сущность профессиональной этики переводчика.
9. Моральные принципы переводчика.
10. Нормы профессионального поведения переводчика.
11. Кодекс этики переводчика.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Практические занятия 6-8

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема 3: Профессиональная мораль, профессиональный этикет.

Современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Темы для подготовки выступлений с использованием инфографики:

1. Принципы деятельности переводчика как основа его профессиональной культуры.
2. Повышение семиотичности массового поведения в условиях социокультурных изменений.
3. Поведение личности в ситуации межкультурного конфликта.
4. Тишина как форма коммуникации.
5. Межкультурная коммуникация как частный способ общения, его специфика.
6. Этикетные правила и условности в деловом общении.
7. Формы и виды письменного делового общения, их языковое своеобразие.
8. Этика деловых отношений мужчины и женщины.

9. Профессионализм и невежественность в вопросах профессиональной этики и последствия подобного поведения
 10. Ситуации конструктивного общения и конфликтные ситуации в переводе
- Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Практические занятия 9-10

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема 4: Дипломатический протокол

Темы для подготовки выступлений с использованием инфографики:

1. Механизмы освоения «чужой» культуры в межкультурном взаимодействии.
2. Межкультурная составляющая в деятельности транснациональных корпораций.
3. Формы проявления культурной идентичности в современной России. Стили поведения представителей моноактивных, полиактивных и реактивных культур в современном бизнесе.
4. Стратегии разрешения конфликта в разных национальных культурах.
5. Типология корпоративных культур Ф. Тромпенаарса в изучении кросскультурных конфликтов в многонациональных объединениях.
6. Особенности стилей вербальной коммуникации в «высококонтекстуальных» и «низкоконтекстуальных» культурах.
7. Невербальный компонент в межкультурном общении.
8. Функции современного этикета в межкультурном взаимодействии.
9. Типология современных западных концепций межкультурной коммуникации

Продолжительность одного занятия – 2 часа.

Практические занятия 11-13

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема 5: Психология межличностного общения

Темы для подготовки выступлений с использованием инфографики:

1. Создание благоприятного психологического климата в коллективе.
2. Поведение работников различных психологических типов. Особенности делового общения с ними.
3. Проведение интервью с претендентом на работу.
4. Как подготовиться к собеседованию при приеме на работу.
5. Деловой разговор: речевая специфика и логическая культура.
6. Психологические манипуляции в общении, их нейтрализация.
7. Защита от некорректных собеседников.
8. Разрядка отрицательных эмоций и техника самоуспокоения.
9. Работа с «трудным» руководителем и «трудными» подчиненными.

10. Конфликт и его созидательные возможности.
 11. Этика и психология решения спорных вопросов.
 12. Прием посетителей и общение с ними.
- Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Практические занятия 14-15

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема 6: Деловой этикет. Особенности национальной культуры и национального этикета

Темы для подготовки выступлений с использованием инфографики:

1. Внешность и самосознание человека.
2. Ошибки и промахи во внешнем виде делового мужчины, которых следует избегать.
3. Ошибки и промахи во внешнем виде деловой женщины, которых следует избегать.
4. Создание благоприятного впечатления о себе, самопрезентация в деловом общении.
5. Комплексы физической непривлекательности и приемы корректировки внешности.
6. Формирование имиджа учебного заведения.
7. Формирование имиджа фирмы.
8. Оборудование и оформление офиса.
9. Здоровый образ жизни как основа положительного имиджа.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

Практические занятия 16-17

Вид практического занятия: смешанная форма ведения практического занятия.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема 6: Деловой этикет. Особенности национальной культуры и национального этикета

Темы для подготовки выступлений с использованием инфографики:

1. Подготовка к заграничной командировке.
2. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур.
3. Межкультурная коммуникация и межкультурное общение.
4. Объектная и предметная область межкультурной коммуникации.
5. Правила ситуативного поведения в переводе
6. Внешний вид переводчика.

Продолжительность одного занятия – **2 часа**.

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрен учебным планом.

4. Указания по проведению самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Тема 1. Нравственность, мораль, этика, протокол и этикет	Выполнение практической работы – написание эссе. Подготовка выступлений к семинару «Нравственность, мораль, этика, протокол и этикет»
2.	Тема 2. Профессиональная этика и деловой протокол переводчика. Кодекс этики переводчика	Подготовка выступлений к семинару «Профессиональная этика и деловой протокол переводчика. Кодекс этики переводчика»
3.	Тема 3. Профессиональная мораль, профессиональный этикет. Современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Подготовка выступлений к семинару «Профессиональная мораль, профессиональный этикет. Современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»
4.	Тема 4. Дипломатический протокол	Подготовка выступлений к семинару «Дипломатический протокол»
5.	Тема 5. Психология межличностного общения	Подготовка выступлений к семинару «Психология межличностного общения»
6.	Тема 6. Деловой этикет. Особенности национальной культуры и национального этикета	Подготовка выступлений к семинару «Деловой этикет. Особенности национальной культуры и национального этикета»
7.	Тема 7. Имидж. Понятия и правила формирования	Подготовка выступлений к семинару «Имидж. Понятия и правила формирования»

5. Указания по проведению контрольных работ для обучающихся очной, заочной формы обучения

5.1 Требования к структуре

Минимальный объем контрольной работы без приложений должен составлять 15 страниц.

Нумерация страниц начинается со страницы – содержание - и производится арабскими цифрами (шрифт 10) в верхней части листа справа. Титульный лист включается в общую нумерацию.

Титульный лист контрольной работы выполняется по единому образцу (без номера страницы – приложение А).

Объем разделов контрольной работы желательно обеспечить в следующем интервале:

- введение (до 10 % объема контрольной работы) – 1,5-2,0 листа;
- основная часть – 12-15 листов;
- заключение – 1-2 листа;
- список использованных источников – 1-2 листа;
- приложения к контрольной работе в ее объем не включаются.

Работа должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с содержанием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Для составления продуманного плана (содержания) контрольной работы следует изучить основную литературу по избранной теме и выделить главные вопросы исследуемой проблемы.

При составлении структуры контрольной работы студент может обратиться за консультацией к преподавателю.

5.2 Требования к содержанию (основной части)

Каждый раздел контрольной работы включает конкретный (не повторяющийся более) аспект раскрытия темы.

Во **вводной части** студент должен охарактеризовать экономическое положение страны (2-4 предложений); обосновать актуальность выбранной темы (2-4 предложений); провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) ученых, занимающихся исследованием этой темы (3-5 предложений); сформулировать цель контрольной работы и задачи, решаемые в рамках ее реализации (3-5 предложений). Определить предмет и объект работы.

Основная часть должна содержать теоретические основы темы, которые включают:

- обязательное подробное раскрытие понятийного аппарата темы; всестороннее рассмотрение сущности, изученности, особенностей, а также трансформации в условиях перехода РФ от административно-командной к рыночной экономике;
- представление зарубежных теоретических разработок по теме исследования (государств-членов СНГ и/или стран с развитой рыночной экономикой);
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения (если таковые имеются);
- обязательное представление выводов по разделу (пункту/части).

При необходимости (целесообразности) основная часть может быть структурирована еще на 2-3 и более подраздела.

В заключении делаются обобщающие выводы и дается оценка реального состояния проблемы.

Все части контрольной работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Содержание работы целесообразно иллюстрировать таблицами, схемами, рисунками, графиками и т.д.

Список использованных источников должен включать не менее 7 наименований. Он составляется в **алфавитном порядке** в следующей последовательности:

- законодательные и нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:
 - международные законодательные акты;
 - Конституция РФ;
 - кодексы;
 - законы РФ;
 - указы Президента РФ;
 - акты Правительства РФ;
 - акты министерств и ведомств;
- статистические сборники;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, брошюры, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- Интернет-ресурсы.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город,

издательство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Например:

Федеральный закон от 27.09.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности банкротстве»//Собрание законодательства Российской Федерации, 2002.

Учебник

Социальная политика. Учебник/ Под общ. Ред. Н.А. Волгина. – 2-е изд. Стереотип – М.: «Экзамен», 2004.- 736 с.

Статья из сборника

Никонова О.В. Роль государства в реализации социальных гарантий в странах с развитой рыночной экономикой.//Актуальные проблемы социальной политики в современной России: итоги десятилетия (1991-2001гг.)/Под общ. Ред. Н.А. Волгина.- М.: Изд-во РАГС, 2003.- С.116-123.

Статья из газеты

Храпылина Л. Кризисы в промышленности [Текст] // Региональная экономика 2007.-№4.- С.3-10.

Приложения (страницы нумеруются и отражаются в содержании, а в объем контрольной работы не включаются) содержат, как правило, дополнительную информационную базу, пояснения, дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

5.3 Требования к оформлению

Текст контрольной работы должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman* 14.

Расстояние от границы листа до текста слева — 30 мм, справа — 10 мм, от верхней и нижней строк текста до границы листа — 20 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см (рисунок 1).

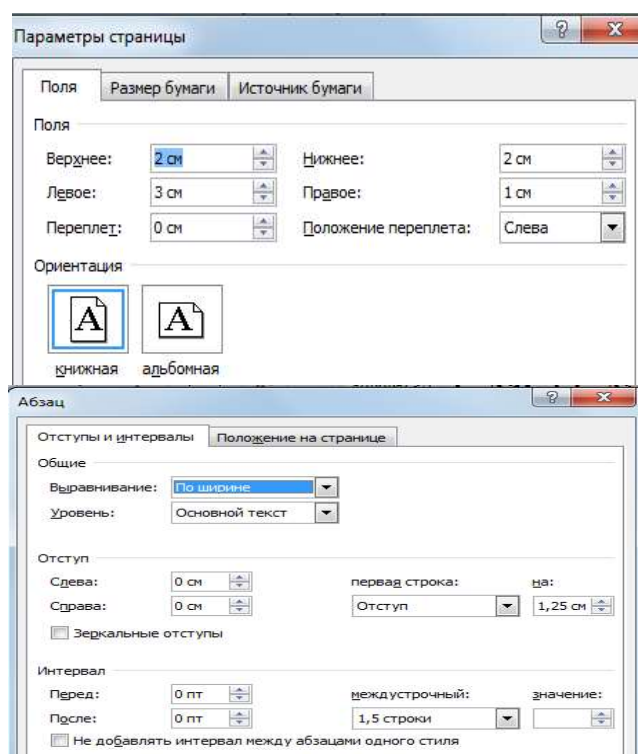


Рисунок 1 – Параметры изложения текстового материала

Контрольная работа должна быть написана грамотным литературным языком. Каждый раздел, параграф выделяется в тексте. При этом разделы начинаются с новой страницы.

На все используемые в работе материалы даются **ссылки на источник**: в тексте после упоминания материала указывается в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например, [5, с. 42].

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105-95). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и др.) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть

точным, кратким. Название следует помещать над таблицей (шрифт 14, жирный, без точек). Знак «№» над таблицами не ставится.

Каждая таблица кратко комментируется.

При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 2.

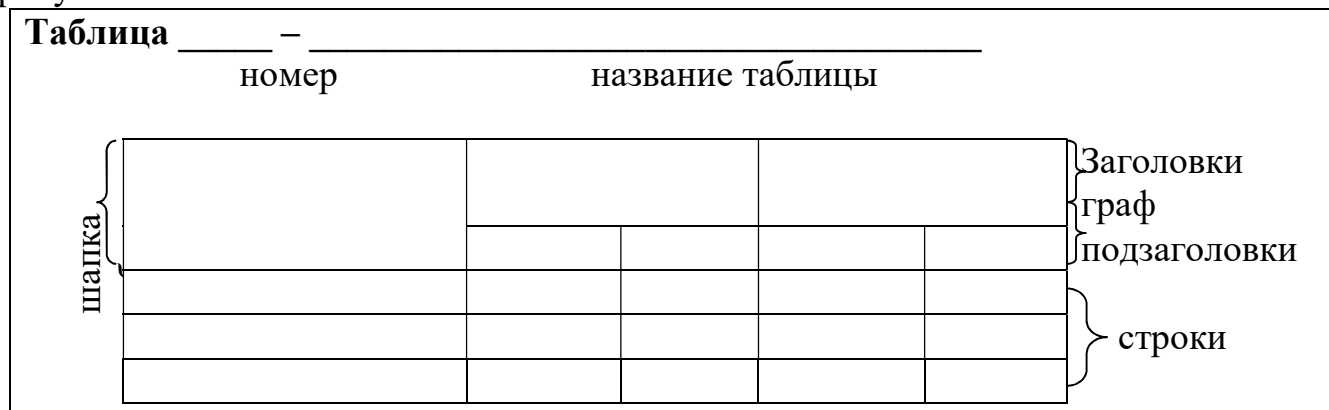


Рисунок 2 – Оформление цифрового материала

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (ориентация – альбомная).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и

строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» и ее название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы. *Однако желательно таблицы на другую страницу не переносить.* Для этого переносится часть текста после таблицы в текст перед таблицей, а сама таблица при этом перемещается на следующую страницу.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части — над каждой ее частью. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, допускается заменять кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических символов не допускается.

Рисунки могут быть расположены как по тексту контрольной работы, так и в приложении.

По тексту иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Структура управления ООО «Цветочек».

Иллюстрации, таблицы, текст, вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение контрольной работы на последующих его листах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки, например, «... в приложении В».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине строки слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение»

следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621627>
2. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я.Кибанов, Д.К.Захаров, В.Г.Коновалова; Под ред. А.Я.Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 383 с.: + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО:Бакалавр.). - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047095>
3. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : [16+] / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021. – 163 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621134>

Дополнительная литература:

1. Гречушкина, Н.В. Этика: теоретический курс : [16+] / Н.В. Гречушкина ; Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского». – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2018. – 79 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576668>
2. Черемисина, Т. В. Профессиональная этика и служебный этикет: ситуационные задачи : учебное пособие / Т. В. Черемисина ; под ред. А. М. Багмета ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 81 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685784>
3. Черемисина, Т. В. Профессиональная этика и служебный этикет: ситуационные задачи : учебное пособие / Т. В. Черемисина ; под ред. А. М. Багмета ; Московская академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 81 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685784>
3. Профессиональная этика: практикум : [16+] / сост. Е.А. Терещенко, Л.М. Балакирева, В.М. Волкова, Т.В. Воротилина и др. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 92 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563340>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://biblioclub.ru/> - Университетская библиотека ONLINE
2. <http://www.znaniyum.com/catalog> - Электронно-библиотечная система
3. <https://lib.rucont.ru/search> - Электронно-библиотечная система Руконт
4. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа Юрайт
5. <https://e.lanbook.com/> - Электронно-библиотечная система Лань

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Программное обеспечение:

- ПО для создания и редактирования документов и презентаций.

Информационные справочные системы:

- Электронные ресурсы образовательной среды Университета.