

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Димитровградский инженерно-технологический институт –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ДИТИ НИЯУ МИФИ)**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель руководителя

 Т.И. Романовская  
«29» августа 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Деловые коммуникации в педагогической деятельности**

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование  
Квалификация выпускника магистр  
Магистерская программа Менеджмент в образовании  
Форма обучения очная

Фонд оценочных средств  
разработан

 Лиситсин Е.Н., доцент, к.т.н.  
(подпись) Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Рассмотрен и одобрен на заседании кафедры

педагогической науки  
(название кафедры-разработчика)

протокол заседания

от 29.08.2022 № 9

Зав. кафедрой

  
(подпись)

Исидоров С.В.  
(Ф.И.О.)

Димитровград  
2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВО .....	3
3 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ.....	4
4 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4.1 ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ.....	5
4.2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ.....	6
4.3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ. ....	123

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) создается в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126, учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ для аттестации обучающихся на соответствие их достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы (ООП) для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся.

ФОС является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ООП ВО, входит в состав ООП. ФОС – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений (результатов обучения) запланированным результатам освоения рабочих программ учебных дисциплин и образовательных программ.

ФОС сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха.

ФОС по дисциплине «Деловое общение в педагогической деятельности» включает все виды оценочных средств, позволяющих проконтролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, ООП и рабочей программой дисциплины «Деловое общение в педагогической деятельности».

ФОС предназначен для профессорско-преподавательского состава и обучающихся ДИТИ НИЯУ МИФИ.

ФОС подлежит ежегодному пересмотру и обновлению.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВО

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам, ГИА в процессе освоения ООП ВО
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
12	Деловой иностранный язык
1	Деловые коммуникации в педагогической деятельности
2	Учебная практика (ознакомительная)
2	Учебная практика (технологическая практика)
3	Производственная практика (педагогическая практика)
1234	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
4	Производственная практика (преддипломная практика)
4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 3 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый)	«хорошо» средний	«отлично» высокий	
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
З-УК-4 Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия	Отсутствуют знания, умения и навыки, необходимые для профессионального взаимодействия	Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском языке	Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.	Тесты, устные опросы, рефераты, дискуссия, зачет
У-УК-4 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия			Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	
В-УК-4 Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий			способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.	Владеет методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	

## 4 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Для контроля и оценивания качества знаний студентов применяются пятибалльная (русская), стобалльная и европейская (ECTS) системы оценки качества обучения студентов.

Связь между указанными системами приведена в таблице:

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	Отметка о зачете	Оценка ECTS	Градация
90-100	отлично	зачтено	A	отлично
85-89	хорошо		B	очень хорошо
75-84			C	хорошо
70-74			D	удовлетворительно
65-69	удовлетворительно		E	посредственно
60-64		F	неудовлетворительно	
ниже 60	неудовлетворительно	не зачтено	F	неудовлетворительно

#### Характеристика знаний студентов:

Зачтено/«Отлично» – 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.

Зачтено/«Очень хорошо» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

Зачтено/«Хорошо» – 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 виды заданий выполнены с ошибками.

Зачтено/«Удовлетворительно» – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Зачтено/«Посредственно» – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Не зачтено/«Неудовлетворительно» – очень слабые знания, недостаточные для понимания курса, имеется большое количество основных ошибок и недочетов.

## 4.2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### 4.2.1 Устный опрос.

Устный опрос – метод контроля, реализуемый в виде беседы преподавателя с обучающимся по темам дисциплины. Устный опрос позволяет оценить теоретическую подготовленность и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он используется как средство определения объема знаний обучающегося по определенному разделу дисциплины и как метод оценивания уровня сформированности у обучающихся компетенций УК-4 в процессе освоения дисциплины.

Содержит 57 вопросов.

Формы опроса: индивидуальный, фронтальный.

Примерный перечень вопросов для устного опроса

1. Что такое общение?
2. Какие функции выполняет общение. Приведите примеры.
3. Охарактеризуйте виды общения.
4. Охарактеризуйте стороны общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная).
5. Какова взаимосвязь деятельности и общения?
6. В чем отличие делового общения от обыденного (неформального)?
7. Назовите основные функции служебного этикета.
8. Охарактеризуйте виды речи.
9. Что такое речевая деятельность?
10. В каких ситуациях уместно рефлексивное, а в каких нерефлексивное аудирование?
11. Чем различаются и как между собой связаны понятия: культура речи, речевая культура, культура речевой деятельности, культура общения, общая культура?
12. Какие из слов выходят за рамки современного русского литературного языка? (завсегда, зенки, баранка (руль), болельщик, трояк, шпаргалка, электричка, рубанок, шапка (заголовок), тщесловие (пустословие).
13. Какая из норм более подвижна - орфоэпическая, лексическая или грамматическая?
14. Как определить степень развитости говорящего в отношении речевой культуры?
15. К какому типу речевой культуры вы отнесете авторов рекламных текстов, допускающих грамматические ошибки, дикторов, неправильно произносящих слова: «С Москва-тур на Красное море» (с Москвой-тур), «Гладить благодаря «Ленор» гораздо легче» (благодаря «Ленору»), «По заказу ТВ-центр» (ТВ-центра), «Груз будет растамаживаться в России» (растаможиваться), «Жалюзи от «Блиц» (жалюзи).
16. Для людей каких профессий владение нормами литературного языка является показателем профессиональной пригодности?
17. Какие качества речи называют коммуникативными? Перечислите их.
18. Почему лингвисты говорят о дестабилизации современной нормы?
19. Согласны ли вы с мнением Л. К. Граудиной о том, что снижение морального и этического стандарта в обществе проявляется прежде всего в снижении уровня языковой культуры?
20. Влияет ли политическая система общества на речь?
21. Приведите примеры ситуаций, требующих речевого этикета.
22. Что такое антиэтикетное речевое поведение ?
23. Объясните различие в понятиях «вопросы риторики» и «риторические вопросы».
24. Как развивать богатство своей речи?
25. Когда необходимы лингвистические словари?
26. Что надо учитывать при определении темы выступления?

27. Каковы функции названия ораторской речи?
28. Чем отличается выступление в однородной, немногочисленной аудитории от выступления в большой, неоднородной аудитории?
29. Как отвечать на вопросы слушателей?
30. Через сколько минут речи надо планировать риторические приемы привлечения внимания?
31. Как определить, установлен контакт с аудиторией или нет?
32. Нравится ли аудитории, когда ее благодарят за понимание и интеллектуальное сотрудничество?
33. Как лучше разместить слушателей в помещении, если предстоит собрание, пресс - конференция, презентация, «Мозговой штурм»?
34. Что такое механические жесты?
35. Можно ли правило А. С. Макаренко: «Педагог должен иметь парад на лице» применить к ораторской практике?
36. Чем отличается доклад от речи?
37. К какому классу речевых актов относятся обещание, разрешение?
38. На какой стадии делового контакта вы будете использовать закрытые, открытые, переломные вопросы?
39. В чем преимущества и недостатки каждого из методов убеждения собеседника?
40. Какие качества человека фиксируются в первую очередь при непродолжительном восприятии его облика и поведения?
41. Какие невербальные средства поведения необходимо совершенствовать лично Вам для повышения эффективности общения?
42. Можно ли контролировать мимику?
43. В учебных пособиях зарубежных авторов часто приводится ситуация:  
«Две сестры спорят о том, как разделить апельсин. Каждая приводит аргументы, обосновывающие, что она должна получить если не весь апельсин, то по крайней мере его часть. В конце концов они решают разделить его пополам. Решение кажется справедливым. Однако оказывается, что одна сестра хотела съесть апельсин, другой же нужна была цедра для торта». К какому типу относились интересы сестер?
44. Определите, какому подходу к переговорам соответствуют суждения: 1) «я против тебя», 2) «мы против проблемы», 3) «надо отнять часть побольше», 4) «мы - слабая сторона - примем все предложения», 5) «надо объединить усилия, тогда каждому достанется больше», 6) общий «выигрыш» позволяет реализовать полнее личные интересы.
45. Почему по телефону часто задают вопросы: «Ты плохо себя чувствуешь?», «Вы спешите?».
46. Л.К.Граудина приводит в своей статье «О современной концепции отечественной риторики и культуре речи» («Культура русской речи и эффективность общения» (М. , 1996) письмо офицера, адресованное сотрудникам Института русского языка РАН: «В один из дней одному высокопоставленному товарищу по служебному телефону на его «Здравствуйте!» Я ответил: «Я вас приветствую». Этот товарищ, когда я соединил его по телефону с моим начальником, отчитал моего начальника, а тот, в свою очередь, меня, за подобное приветствие ...». Справедливо ли вышестоящий сделал вывод о «необразованности» подчиненного?
47. Как правильно произносить выражения: «Алло», «Вам звонит ...», «К вам никак не дозвониться», «Если мне позвонят ...», «Ты звонишь ...»?
48. Дайте определения понятий «дискуссия» и «спор».
49. Почему в споре собеседники ярче раскрываются как личности?
50. По каким признакам классифицируют участников дискуссии?
51. Как следует вести себя во время спора?
52. В чем, на ваш взгляд, проявляется уважительное отношение оппонентов друг к другу?
53. Для чего нужны собрания?

54. Должны ли в коллективе часто проходить собрания?
55. Какой стиль обсуждения проблем в группе предпочтительнее – демократический или авторитарный?
56. Как эффективно работать с группой незнакомых друг с другом людей?
57. Перечислите основные функции ведущего собрания.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для устного опроса:

– оценка «отлично»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по дисциплине демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Обучающийся владеет терминологией, способен приводить примеры, высказывает свою точку зрения с опорой на знания и опыт;

– оценка «хорошо»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ логичен, выстроен, но совершены единичные ошибки. Не в полной мере владеет знаниями по всей дисциплине. Даны ответы на дополнительные, поясняющие вопросы;

– оценка «удовлетворительно»: ответ на вопрос не полный, с ошибками. Обучающийся путается в деталях, с затруднением пользуется профессиональной терминологией. Есть замечания к построению ответа, к логике и последовательности изложения. Не отвечает на дополнительные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно»: ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствует фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная, не используется профессиональная терминология. Ответы на дополнительные вопросы не даны или неверные.

#### 4.2.2 Тесты.

Тесты используются как метод оценивания уровня сформированности у обучающихся компетенций УК-4 в процессе освоения дисциплины.

Количество вопросов - 53.

#### Примеры тестов

##### Раздел 1 Общение. Речь. Речевая культура педагога

1) Сторона общения, которая означает процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установлению на этой почве взаимопонимания:

а) **перцептивная**; б) коммуникативная; в) интерактивная; г) нейтральная

2) Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми:

а) **в служебной сфере**; б) в сфере общения;

в) в процессе взаимодействия; г) в личном плане.

3) Специфической особенностью делового общения является:

а) неограниченность во времени; б) **регламентированность**;

в) отсутствие норм и правил; г) разговор по душам

4) Ориентация на реализацию единого направления деятельности, действий для достижения значимого результата – это:

а) эмотивная цель педагогической коммуникации;

б) информационная цель педагогической коммуникации;

в) **организационная цель педагогической коммуникации**;

г) воздействующая цель педагогической коммуникации..

- 5) К невербальным средствам делового общения не относят:  
**а) речевые конструкции;** б) мимику; в) жесты; г) позы.
- 6) «Витийство» - термин  
 а) латинского происхождения;  
**б) старославянского происхождения;**  
 в) греческого происхождения;  
 г) исконно русского происхождения.
- 7) Прием-передача сведений, обмен мнениями, замыслами, решениями – это:  
 а) контактная функция общения; **б) информационная функция;**  
 в) координационная; г) побудительная функция.
- 8) Принятый порядок и форма обхождения на службе называется:  
 а) этикетом; **б) деловым этикетом;** в) этикой; г) психологией.
- 9) Система знаков, объективное исторически сложившееся явление духовной жизни общества – это:  
 а) язык; б) речь; в) речевая деятельность; г) текст.
- 10) Мотивация – это ступень  
 а) восприятия и понимания высказывания;  
**б) подготовки и исполнения высказывания;**  
 в) обратной связи;  
 г) восприятия и обратной связи.
- 11) Больше всего человек:  
**а) слушает;** б) говорит; в) читает; г) пишет.
- 12) Обращение к собеседнику за уточнениями, чтобы получить дополнительные факты, суждения – это:  
 а) перефразирование; **б) выяснение;** в) резюмирование; г) подтверждение контакта.
- 13) Речевая культура, характеризующаяся неполным соблюдением норм, чрезмерным насыщением речи книжными либо разговорными словами – это:  
 а) элитарная речевая культура;  
 б) литературно-разговорная речевая культура;  
**в) среднелитературная речевая культура;**  
 г) разговорно-просторечная речевая культура.
- 14) Нормы литературного произношения и ударения:  
**а) орфоэпические;** б) лексические; в) морфологические; г) синтаксические.
- 15) Если говорящий заботится о том, чтобы обеспечить обратную связь, вызвать у слушателя нужную реакцию на сообщение, то это является свидетельством:  
 а) точности его речи; **б) выразительности его речи;**  
 в) богатства его речи; г) логичности его речи.

## Раздел 2 Жанровые разновидности делового общения в педагогической деятельности

- 16) Высказывание, направленное на то, чтобы получить ответ, -это:  
**а) вопрос;** б) сообщение; в) побуждение; г) призыв.
- 17) Вопросы, на которые можно ответить «да» или «нет»:  
 а) открытые; **б) закрытые;** в) риторические; г) проблемные.
- 18) Повторение и одновременное смягчение сказанного – это:  
 а) метод опроса; б) условное согласие; **в) перефразирование;** г) метод «да-но».
- 19) Обо всем имеет свое мнение, всегда требует слова, считает свои знания единственно верными:  
**а) «Всезнайка»;** б) «Позитивный человек»; в) «Вздорный человек»; г) «Трусишка».
- 20) Собираение несуществующих ворсинок с костюма – это жест:  
 а) защиты; **б) несогласия;** в) лжи; г) размышления и оценки.
- 21) Принятие решений в деловой беседе относится к:



26) Наилучшее время для проведения совещания ... часов.

### **ОТВЕТЫ на вопросы тестовых заданий**

1. язык
2. в широком смысле
3. 5в
4. Деловым этикетом.
5. Речевую деятельность.
6. 17
7. Организующее, оценивающее, дисциплинирующее.
8. горизонтальные
9. реклама
10. синтаксический
11. устная
12. действий
13. 20 (контактная), 5-7 (дистантная)
14. детальное
15. 100-120
16. дедуктивный
17. приказу
18. последний
19. гомогенному
20. приветственной
21. 60-70%
22. произвольные
23. различные
24. написанием документов
25. трудные
26. 11 часов.

### **Критерии оценки:**

1. Полнота знаний теоретического контролируемого материала.
2. Количество правильных ответов.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при выполнении теста:

Оценка	Показатели*
Отлично	85-100%
Хорошо	65-84%
Удовлетворительно	51-64%
Неудовлетворительно	менее 50%

### **4.2.3 Реферат.**

Рефераты используются как метод оценивания уровня сформированности у обучающихся компетенции УК-4 в процессе освоения дисциплины.

Примерная тематика рефератов:

1. Личность и общество.
2. Коммуникативные барьеры в общении.
3. Психологические аспекты убеждения.
4. Логические аспекты убеждения.
5. Законы организации информации.

6. Системы получения и обработки информации, их языковое выражение.
7. Роли и ролевые ожидания.
8. Динамика конфликта.
9. Стрессы и стрессовые ситуации.
10. Теория защитных механизмов.
11. Защитные стратегии и стратегии совладения.
12. Психология слушания.
13. Общение и темперамент.
14. Этические нормы делового общения.
15. Основные рекомендации по подготовке, ведению и завершению деловых переговоров.
16. Методы ведения переговоров.
17. Культура речи делового человека.
18. Публичное выступление как процесс. Подготовка публичного выступления. Техника публичного выступления. Этапы выступления.
19. Аргументы (логические и психологические), требования к аргументации.
20. Риторические приемы.
21. Симпатия и антипатия, их причины и проявления.
22. Культура поведения в процессе деловых переговоров и на приемах.
23. Вклад НЛП в изучение процесса межличностной коммуникации.
24. Основные уровни общения. Ритуальное общение. Манипулятивное общение.
25. Трудности общения. Конфликты. Проблема толерантности в диалоге.
26. Методы развития коммуникативных способностей личности.
27. Организация текста (дискурса) в общении.
28. Педагогическое общение.
29. Правила культуры общения.
30. Эффективность беседы.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проверке реферата:

– оценка «отлично»: содержание работы полностью соответствует теме. Тема глубоко и аргументировано раскрыта. Используются дополнительные материалы, необходимые для ее освещения. Работа структурно выдержана. Мысли изложены логически, последовательно, стилистика соответствует содержанию. Фактические ошибки отсутствуют. Заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;

– оценка «хорошо»: тема реферата достаточно полно и убедительно раскрыта, есть незначительные замечания. Использовано достаточное количество источников и литературы. Текст изложен логически, структура выдержана, использован литературный язык и профессиональная терминология. Имеются единичные фактические неточности. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части;

– оценка «удовлетворительно»: тема реферата в основном раскрыта. Дан верный, но недостаточно полный ответ. Имеются отклонения от темы, отдельные ошибки, неточности, в том числе фактологические. Обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения. Материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения. Выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;

– оценка «неудовлетворительно»: тема реферата полностью нераскрыта. Изложение нелогично, много фактологических, речевых, стилистических и других ошибок. Присутствуют многочисленные заимствования из источников. Выводы отсутствуют либо не связаны с основной частью работы.

#### **4.2.4 Дискуссия.**

Дискуссия используется как метод оценивания уровня сформированности у обучающихся компетенции УК-4 в процессе освоения дисциплины.

Дискуссия – одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Дискуссия на философские темы предусматривает обсуждение проблемного вопроса, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии, или группы связанных вопросов по одной из предложенных тем с намерением достичь взаимоприемлемого решения.

#### Примерный перечень тем для организации дискуссии

1. Риторика – наука или искусство?
2. Сильнее всех – владеющий собой (Сенека).
3. Этикет – это разум для тех, кто его не имеет (Вольтер).
4. Манеры не пустяки, они плод благородной души и честности ума (А. Теннисон).
5. Слова человека – мерило его ума (Пословица).
6. Слово- дело великое. Великое потому, что словом можно соединить людей, словом можно и разъединить их, словом можно служить любви, словом же можно служить вражде и ненависти. Берегись от такого слова, которое разъединяет людей (Л.Н. Толстой).

Критерии оценки уровня сформированности компетенций для дискуссии:

Качество и полнота освоения фактического и теоретического материала	1балл
Всесторонность и полнота представления защищаемой точки зрения	1балл
Корректность ведения дискуссии и интерпретации аргументов оппонентов	1балл
Качество аргументации собственной позиции	1балл
Логика дебатов, воздержание от использования инструментария софистики	1балл
Максимальный балл	5 баллов

### 4.3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

#### Зачет

Зачет является основной формой контроля и оценивания сформированности у обучающихся компетенции УК-4 по результатам освоения дисциплины.

Примерные вопросы к зачету

- 1) Понятие общения. Функции общения. Виды общения.
- 2) Педагогическое общение.
- 3) Деловое общение и его жанровые разновидности.
- 4) Виды речи.
- 5) Понятие о речевой деятельности.
- 6) Виды речевой деятельности.
- 7) Технология эффективной речевой коммуникации.
- 8) Служебный этикет.
- 9) Стороны общения.
- 10) Культура речи и речевая культура.
- 11) Характерные особенности нормы литературного языка.
- 12) Орфоэпические нормы.
- 13) Лексические нормы.
- 14) Грамматические нормы.
- 15) Коммуникативная целесообразность речи (качества «хорошей» речи).
- 16) Изобразительно-выразительные средства языка (тропы и риторические фигуры).
- 17) Речевой этикет.

- 18) Публичное выступление в деловом общении.
- 19) Служебный диалог. Типы речевых актов в деловом общении.
- 20) Методы убеждения собеседника.
- 21) Психологические типы собеседников.
- 22) Невербальные средства делового общения.
- 23) Пространственные нормы делового общения.
- 24) Деловая беседа.
- 25) Переговоры.
- 26) Служебный телефонный разговор.
- 27) Дискуссия в деловом общении.
- 28) Доказывание и убеждение в споре.
- 29) Деловое совещание(собрание).
- 30) Доклад и речь как жанры делового общения.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций по результатам проведения зачета:

– оценка «зачтено»: обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание материала, свободно выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоивший основную и дополнительную литературу. Обучающийся выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне не ниже базового;

– оценка «не зачтено»: обучающийся демонстрирует незнание материала, не выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины. Обучающийся выполняет задания, предусмотренные программой дисциплины, на уровне ниже базового. Дальнейшее освоение ООП не возможно без дополнительного изучения материала и подготовки к зачету.

**Дополнения и изменения в фонд оценочных средств**

**дисциплины на 20\_\_/20\_\_ уч.г.**

Внесенные изменения на 20\_\_/20\_\_ учебный год

В фонд оценочных средств вносятся следующие изменения:

1) .....

2) .....

*или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год*

Фонд оценочных средств пересмотрена на заседании кафедры

---

*(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).*

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой

*наименование кафедры*

*личная подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*

Руководитель магистерской программы,

ученая степень, должность

*личная подпись*

*расшифровка подписи*

*дата*