

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

« ____ » _____ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.В.ДВ.03.02 Деловое общение в педагогической деятельности

Направление подготовки _____ *44.04.01 Педагогическое образование*
Квалификация выпускника _____ *магистр*
Магистерская программа _____ *Менеджмент в образовании*
Форма обучения _____ *заочная*

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Фонд оценочных средств разработан | | Е.Н. Пискунова, доцент кафедры гуманитарных наук, к.пед.н. |
| | (подпись) | Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание |
| | Рассмотрен и одобрен на заседании кафедры гуманитарных наук | |
| | Зав. кафедрой _____ | С.В. Игдырова |
| | (подпись) | (Ф.И.О.) |

Димитровград
2023г.

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 |

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 промежуточной аттестации обучающихся (итогового контроля).

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 (проектно-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. | Итоговое тестирование |
| 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

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 | Градации |
|--------------|----------------------------|------------------|-------------|---------------------|
| 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.

Итоговое тестирование.

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

| № п/п | Содержание вопроса | Правильный ответ |
|-------|--|--|
| | Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Деловое общение в педагогической деятельности» | |
| 1. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. О каком процессе идет речь, когда говорят ,что это язык в действии? | Речь |
| 2. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. В каком смысле неориторика – это риторика? (в широком или узком) | в широком смысле |
| 3. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. В каком веке риторика возникла в Древней Греции? | V век |
| 4. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Как называется принятый порядок и форма обхождения на службе? | Деловым этикетом. |
| 5. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Что Л.С. Выготский характеризовал как процесс материализации мысли? | Речевую деятельность. |
| 6. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Каким веком датируется история появления на Руси теории ораторского искусства?. | XVII век |
| 7. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Какие бывают виды педагогического воздействия? | Организирующее, оценивающее, дисциплинирующее. |
| 8. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Как называются нормы, действующие в сфере общения между равными по статусу, членами одного коллектива?. | горизонтальные |
| 9. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Как называется по-другому торговая речь? | реклама |
| 10. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Какой языковой уровень составляют предложения и словосочетания?. | синтаксический |
| 11. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Для какой формы речи характерны повторы, неполные, простые предложения. | устная |
| 12. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Из чего состоит речевая деятельность? | речевых действий |
| 13. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Сколько занимает полноценное аудирование при контактной коммуникации? | 20 (контактная) |
| 14. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Сколько занимает полноценное аудирование при дистантной коммуникации? | 5-7 (дистантная) |
| 15. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Какой вид слушания предполагает осознание | детальное |

| | главных смысловых блоков текста в зависимости от установки, которую ставит перед собой слушающий ?. | | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|--------------------------|----------------|--------------|--|------------|---------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------|--|--|------------------------|--|
| 16. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Какой темп речи является оптимальным условием легкого восприятия? | 100-120 | | | | | | | | | | | | |
| 17. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Как называется рассуждение от общего к частному? | дедуктивный | | | | | | | | | | | | |
| 18. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Как правильно: «Согласно приказу или приказа ? | приказу | | | | | | | | | | | | |
| 19. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. На какой слог падает ударение в слове «квартал» ? | на последний | | | | | | | | | | | | |
| 20. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. К какому составу аудитории легче обращаться | гомогенному | | | | | | | | | | | | |
| 21. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. У какой речи главная задача - это создать приподнятое, праздничное настроение, вдохновить, воодушевить слушателей? | приветственной | | | | | | | | | | | | |
| 22. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Во время делового разговора важно встречаться взглядом с собеседником не менее какого % времени разговора? | 60-70% | | | | | | | | | | | | |
| 23. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Контролируются ли указательные жесты сознанием? | да | | | | | | | | | | | | |
| 24. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Чем завершается работа над содержанием переговоров ? | написанием документов | | | | | | | | | | | | |
| 25. | Прочитайте и дайте ответ на вопрос. Какие вопросы надо задавать сильному участнику дискуссии?. | сложные | | | | | | | | | | | | |
| 26. | Прочитайте и соотнесите понятие и его характеристику: | 1-Б 2-В 3-А 4-Д | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Понятие</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Заявление</td> <td>А. Документ, написанный автором о себе и содержащий основные сведения о жизни автора</td> </tr> <tr> <td>2. Справка</td> <td>Б. Документ, содержащий просьбу</td> </tr> <tr> <td>3. Автобиография</td> <td>В. Документ подтверждающий что-либо</td> </tr> <tr> <td>4. Протокол</td> <td>Г. Документ, доверяющий совершение действий какому-то лицу</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. Документ, в котором</td> </tr> </tbody> </table> | Понятие | Характеристика | 1. Заявление | А. Документ, написанный автором о себе и содержащий основные сведения о жизни автора | 2. Справка | Б. Документ, содержащий просьбу | 3. Автобиография | В. Документ подтверждающий что-либо | 4. Протокол | Г. Документ, доверяющий совершение действий какому-то лицу | | Д. Документ, в котором | |
| Понятие | Характеристика | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Заявление | А. Документ, написанный автором о себе и содержащий основные сведения о жизни автора | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Справка | Б. Документ, содержащий просьбу | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Автобиография | В. Документ подтверждающий что-либо | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Протокол | Г. Документ, доверяющий совершение действий какому-то лицу | | | | | | | | | | | | | |
| | Д. Документ, в котором | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | записывают, какие вопросы обсуждали и какие решения приняли на собраниях, конференциях и совещаниях. | |
|--|--|--|--|

Время выполнения 90 мин.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при выполнении теста:

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

* - % выполненных заданий от общего количества заданий в тесте. Показатели зависят от уровня сложности тестовых заданий

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