

**Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

**Направление подготовки/специальность: 38.04.01 Экономика**

**Наименование образовательной программы: Экономика фирмы и рынков**

**Уровень образования: высшее образование - магистратура**

**Форма обучения: Заочная**

**Оценочные материалы  
по дисциплине  
Технология деловой коммуникации в профессиональной сфере**

**Москва  
2021**

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ РАЗРАБОТАЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Епифанов В.А.
	Идентификатор	Rad930396-YerifanovVA-60810d9

(подпись)

В.А.  
Епифанов

(расшифровка  
подписи)

## СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
образовательной  
программы

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Абрамова Е.Ю.
	Идентификатор	R1661d0f4-AbramovaYY-42471f61

(подпись)

Е.Ю.  
Абрамова

(расшифровка  
подписи)

Заведующий  
выпускающей кафедры

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курдюкова Г.Н.
	Идентификатор	R6ab6dd0d-KurdiukovaGN-ca01d8d

(подпись)

Г.Н.  
Курдюкова

(расшифровка  
подписи)

## ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Оценочные материалы по дисциплине предназначены для оценки: достижения обучающимися запланированных результатов обучения по дисциплине, этапа формирования запланированных компетенций и уровня освоения дисциплины.

Оценочные материалы по дисциплине включают оценочные средства для проведения мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формируемые у обучающегося компетенции:

1. ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

и включает:

**для текущего контроля успеваемости:**

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Устные коммуникации (Тестирование)

Форма реализации: Письменная работа

1. Письменные коммуникации в научно-образовательной сфере (Проверочная работа)

### БРС дисциплины

5 семестр

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %		
	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2
	Срок КМ:	7	12
Методологические и теоретические проблемы описания речевого воздействия			
Речевое взаимодействие		+	
Устные и письменные коммуникации			
Виды коммуникации			+
Письменная деловая коммуникация в профессиональной деятельности			+
	Вес КМ:	50	50

\$Общая часть/Для промежуточной аттестации\$

## СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### *I. Оценочные средства для оценки запланированных результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций*

Индекс компетенции	Индикатор	Запланированные результаты обучения по дисциплине	Контрольная точка
ОПК-1	ОПК-1(Компетенция)	Знать: основы понимание особенностей различных культур и наций в рамках деловых коммуникаций Уметь: устанавливать контакты и организовать общение в соответствии с потребностями при выполнении профессиональной деятельности	Устные коммуникации (Тестирование) Письменные коммуникации в научно-образовательной сфере (Проверочная работа)

## II. Содержание оценочных средств. Шкала и критерии оценивания

### КМ-1. Устные коммуникации

**Формы реализации:** Компьютерное задание

**Тип контрольного мероприятия:** Тестирование

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 50

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Технология проверки связана с выполнением контрольного теста по изученной теме. Время, отведенное на выполнение задания, устанавливается не более 30 минут. Количество попыток не более 3х. Тестирование проводится с использованием СДО "Прометей". К тестированию допускается пользователь, изучивший материалы, авторизованный уникальным логином и паролем

#### Краткое содержание задания:

Контрольная точка ориентирована на понимание коммуникационных особенностей и основы теории коммуникации

#### Контрольные вопросы/задания:

<p>Знать: основы понимание особенностей различных культур и наций в рамках деловых коммуникаций</p>	<p>1.«Малый разговор» в деловой коммуникации ведется в рамках:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Деловых интересов партнеров;</li><li>• 2. Личностных, неделовых интересов партнеров;</li><li>• 3. Профессиональных интересов партнеров.</li><li>• Ответ 2</li></ol> <p>2.Атрибуцией называется:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Все ответы неверны;</li><li>• 2. Интерпретация субъектом межличностного восприятия причин и мотивов поведения других людей;</li><li>• 3. Приписывание определенным группам людей специфических черт;</li><li>• 4. Стремление человека быть в обществе других людей.</li><li>• Ответ 2</li></ol> <p>3.Прочитайте фразу-ответ на входящий телефонный звонок. Оцените как воспринимает клиент фразу. Если Вы считаете, что фраза положительно воспринимается клиентом, ответьте «положительно», а если отрицательно, то ответьте «отрицательно».</p> <p>Доброе утро, страховая компания «Висепт»</p> <ol style="list-style-type: none"><li>• 1.Отрицательно</li><li>• 2.Положительно</li><li>• Ответ: 2</li></ol>
---	---

#### Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5

Нижний порог выполнения задания в процентах: 80

Описание характеристики выполнения знания: Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно

*Оценка: 4*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач*

*Оценка: 3*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 60*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено*

## **КМ-2. Письменные коммуникации в научно-образовательной сфере**

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Проверочная работа

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 50

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Выполненная работа прикрепляется в разделе "письменная работа" СДО Прометей

### **Краткое содержание задания:**

Проверочная работа проводится в виде оценки результатов работы по подготовке (на выбор) доклада, лекции, сценария занятия, презентации

### **Контрольные вопросы/задания:**

Уметь: устанавливать контакты и организовать общение в соответствии с потребностями при выполнении профессиональной деятельности	1.Составьте классификацию письменной деловой коммуникации 2.Составьте конспект лекции 3.Составьте сценарий занятия 4.Составьте презентацию доклада
--	---

### **Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: зачтено*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "зачтено" выставляется если задание выполнено правильно или с незначительными недочетами*

*Оценка: не зачтено*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "не зачтено" выставляется если задание не выполнено в отведенный срок или результат не соответствует заданию*

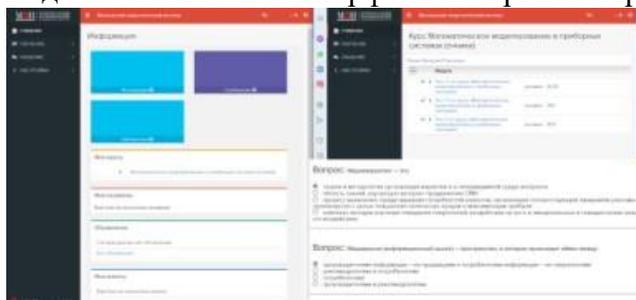
# СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 5 семестр

**Форма промежуточной аттестации:** Зачет с оценкой

### Пример билета

Вид билета связан с интерфейсом сервиса "Прометей"



### Процедура проведения

В тесте 20 вопросов встречаются вопросы следующих типов: 1. с одним вариантом ответа ( в вопросах «один из многих», система сравнивает ответ слушателя с правильным ответом и автоматически выставляет за него назначенный балл) 2. с выбором нескольких вариантов ответов ( в вопросах «многие из многих» система оценивает каждый ответ отдельно; есть возможность разрешить слушателю получить за вопрос 0,75 балла, если он выберет 3 правильных ответа из 4) 3. на соответствие слушатель должен привести в соответствие левую и правую часть ответа (в вопросах «соответствие» система оценивает каждый ответ отдельно; можно разрешить слушателю получить за вопрос 0,75 балла, если он выберет 3 правильных ответа из 4) 4. развернутый ответ, вводится в ручную в специально отведенное поле (ручная оценка преподавателем)

### *1. Перечень компетенций/индикаторов и контрольных вопросов проверки результатов освоения дисциплины*

#### **1. Компетенция/Индикатор: ОПК-1(Компетенция)**

#### **Вопросы, задания**

1. Структура коммуникационного процесса Эффективность коммуникации
2. Вербальная коммуникация, средства вербальной коммуникации
3. Невербальная коммуникация, невербальные средства коммуникации
4. Обратная связь в коммуникации, функции, виды
5. Лекция. Этапы подготовки и чтения лекции
6. Монологическая форма коммуникации: лекция, публичная речь, презентация
7. Публичная речь. Этапы подготовки и произнесения публичной речи. Требования к публичной речи и публичному выступлению
8. Факторы успешной презентации. Признаки эффективной презентации
9. Групповая дискуссия. Этапы проведения групповой дискуссии. Эффекты групповой дискуссии. Правила эффективной дискуссии
10. Общие коммуникативные барьеры
11. Функции, особенности и правила письменной деловой коммуникации
12. Преимущества, недостатки письменной деловой коммуникации и их преодоления
13. Письменная деловая коммуникация в профессиональной деятельности

## Материалы для проверки остаточных знаний

1. Деловой стиль взаимодействия партнеров включает

Ответы:

1. Ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами 2. Признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга 3. Рациональное использование партнерами поддерживающих техник 4. Умение партнеров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации

Верный ответ: 2

2. К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся

Ответы:

1. Альтернативные 2. Зеркальные 3. Информационные 4. Риторические

Верный ответ: 4

3. К техникам малого разговора, применяемого в деловой коммуникации, относятся

Ответы:

1. Высказывания-ссылки с приятными ассоциациями для партнера 2. Интересный, увлекательный рассказ 3. Позитивные констатации событий или фактов, интересующих партнера 4. Убеждающие деловые сообщения 5. Цитирование высказываний партнера о его увлечениях, хобби

Верный ответ: 1,2,3,5

4. Кинесическими средствами невербального общения выступают

Ответы:

1. Мимика 2. Поза 3. Покашливание 4. Рукопожатие 5. Устная речь

Верный ответ: 1,2

5. Логико-смысловое манипулирование информацией в деловом общении предлагает

Ответы:

1. Вербализированную подачу социально значимых для адресата дискурсов информации 2. Дозирование информации 3. Соккрытие важных смысловых дискурсов информации 4. Утаивание информации

Верный ответ: 4

6. Невербальными средствами общения являются

Ответы:

1. Взгляд 2. Походка 3. Рукопожатие 4. Телефон 5. Электронная почта

Верный ответ: 1,2,3

7. Персональная дистанция в процессе общения на лекции

Ответы:

1. 120-350см 2. 15-50см 3. 50-120см 4. Свыше 350см

Верный ответ: 3

8. Прием направленного критического слушания целесообразно использовать в деловых ситуациях, связанных с

Ответы:

1. «Прочтением» стенических эмоций партнеров 2. Выслушиванием жалоб клиентов 3. Дискуссионным обсуждением проблем 4. Обсуждением каких-либо инновационных проектов

Верный ответ: 3

## II. Описание шкалы оценивания

Оценка: 5

Нижний порог выполнения задания в процентах: 80

Описание характеристики выполнения знания: Работа выполнена в рамках "продвинутого" уровня. Ответы даны верно, четко сформулированные особенности практических решений

Оценка: 4

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*Описание характеристики выполнения знания: Работа выполнена в рамках "базового" уровня. Большинство ответов даны верно. В части материала есть незначительные недостатки*

*Оценка: 3*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 60*

*Описание характеристики выполнения знания: Работа выполнена в рамках "порогового" уровня. Основная часть задания выполнена верно. на вопросы углубленного уровня*

### ***III. Правила выставления итоговой оценки по курсу***

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной составляющих