

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

**Направление подготовки/специальность: 38.04.02 Менеджмент**

**Наименование образовательной программы: Управление проектами**

**Уровень образования: высшее образование - магистратура**

**Форма обучения: Очная**

**Оценочные материалы  
по дисциплине  
Основы коммуникативной компетентности**

**Москва  
2022**

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ РАЗРАБОТАЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Юдин И.В.
	Идентификатор	R8a1472e1-YudinIV-667968f0

(подпись)

И.В. Юдин

(расшифровка  
подписи)

## СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
образовательной  
программы

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка  
подписи)

Заведующий  
выпускающей кафедры

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(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-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели

ИД-2 Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности

и включает:

**для текущего контроля успеваемости:**

Форма реализации: Защита задания

1. Эффективность коммуникации (Доклад)

Форма реализации: Письменная работа

1. Модели и этапы коммуникации (Тестирование)

2. Управление внутренней и внешней коммуникацией организации (Контрольная работа)

3. Управление коммуникацией как функция организации (Кейс (решение конкретных производственных ситуаций))

## БРС дисциплины

3 семестр

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %				
	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
	Срок КМ:	3	6	9	12
Модели и этапы коммуникации					
Определения коммуникации		+	+		
Управление коммуникацией как функция организации					
Компоненты управления коммуникацией:		+	+		
Коммуникационные проблемы организации		+	+		
Управление внутренней и внешней коммуникацией организации					

Управление внутренней коммуникацией организации			+	+
Управление внешней коммуникацией			+	+
Эффективность коммуникации				
Эффективность и ее аспекты			+	+
Затраты на коммуникацию.			+	+
Вес КМ:	25	25	25	25

\$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-4	ИД-2опк-4 Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности	Знать: функции, инструменты и методы управления Уметь: применять инструменты и методы управления, разрабатывать управленческую документацию (в том числе стандарты, нормы и правила, техническую документацию) с использованием современного программного обеспечения	Модели и этапы коммуникации (Тестирование) Управление коммуникацией как функция организации (Кейс (решение конкретных производственных ситуаций)) Управление внутренней и внешней коммуникацией организации (Контрольная работа) Эффективность коммуникации (Доклад)

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

### КМ-1. Модели и этапы коммуникации

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Тестирование

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 25

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Письменное тестирование

**Краткое содержание задания:**

Выбрать правильный вариант ответа

**Контрольные вопросы/задания:**

Знать: функции, инструменты и методы управления	1. Составляющие коммуникативной компетентности: а. Коммуникативная способность б. Коммуникативные умения с. Коммуникативные знания д. Все ответы верны 2. Попытки точно воспринять сказанное партнером, попытки убедиться в точности своего восприятия являются показателем: а. Активного слушания б. Пассивного слушания с. Нет правильных ответов 3. Способность человека управлять самим собой и другими людьми, включающий самосознание, контроль импульсивности, настойчивость, уверенность, самомотивацию, эмпатию и социальную ловкость – это: а. Эмоциональный интеллект б. Снисходительное отстранение с. Эмоциональное напряжение
---	--

**Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*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: 60*

*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: 50*

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

### КМ-2. Управление коммуникацией как функция организации

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Кейс (решение конкретных производственных ситуаций)

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 25

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Разбор ситуационных задач

**Краткое содержание задания:**

Решить ситуационные задачи

**Контрольные вопросы/задания:**

Знать: функции, инструменты и методы управления	<p>1. Наиболее известной системой при приеме на работу на Западе является план «семи пунктов», разработанный Английским Национальным институтом производственной психологии. В него входят: 1. физические характеристики – здоровье, внешность, манеры. 2. образование и опыт. 3. интеллект – способность быстро схватывать суть проблемы. 4. способность к физическому труду, устной речи, счету. 5. интересы – любое хобби, которое может характеризовать личность кандидата. 6. диспозиция – лидерство, чувство ответственности, общительность. 7. личные обстоятельства, т.е. как работа будет влиять на личную жизнь. Достаточно ли программа «семи пунктов», чтобы судить о нравственном содержании личности, поступающей на работу? Какими пунктами Вы бы ее расширили, чтобы выяснить способности и навыки личности к ведению делового общения? Зачем в анкету поступающего на работу на Западе обязательно вписываются имена поручителей?</p> <p>2. Американские психологи Р. Хьюсман и Д. Хетфилд установили золотое правило общения – «Делай для других то, что они хотели бы, чтобы ты сделал для них». Каким образом можно применить это правило в деловом общении?</p> <p>3. Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?</p>
---	--

**Описание шкалы оценивания:***Оценка: 5**Нижний порог выполнения задания в процентах: 70**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: 60**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: 50**Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено*

### КМ-3. Управление внутренней и внешней коммуникацией организации

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Контрольная работа

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 25

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Письменный контроль

**Краткое содержание задания:**

Ответить на вопросы развернуто

**Контрольные вопросы/задания:**

Уметь: применять инструменты и методы управления, разрабатывать управленческую документацию (в том числе стандарты, нормы и правила, техническую документацию) с использованием современного программного обеспечения	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Коммуникационное обеспечение контактов с потребительским рынком</li><li>2. Коммуникационное обеспечение контактов с рынком труда</li><li>3. Коммуникационное обеспечение контактов с финансовым рынком</li></ol>
---	---

**Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*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: 60*

*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: 50*

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

### КМ-4. Эффективность коммуникации

**Формы реализации:** Защита задания

**Тип контрольного мероприятия:** Доклад

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 25

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Подготовка доклада

**Краткое содержание задания:**

Подготовить и выступить с докладом по выбранной теме.

**Контрольные вопросы/задания:**

Уметь: применять инструменты и методы управления, разрабатывать управленческую документацию (в том числе стандарты, нормы и правила, техническую документацию) с	<ol style="list-style-type: none"><li>1. материально-технические средства коммуникации</li><li>2. мониторинг коммуникационных потребностей и социальных настроений</li><li>3. поиск и выделение из состава аудиторий наиболее коммуникабельных групп</li></ol>
--	--



использованием современного программного обеспечения	
--	--

**Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*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: 60*

*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: 50*

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

# СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 3 семестр

**Форма промежуточной аттестации:** Зачет с оценкой

### Процедура проведения

Зачет проводится в устной форме по билетам, время на подготовку к ответу - 40 минут

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

**1. Компетенция/Индикатор:** ИД-2ОПК-4 Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности

### Вопросы, задания

1. Компоненты коммуникации в простейшей модели: источник, сообщение, канал, получатель.
2. Компоненты коммуникации в модели Ю. Воронцова
3. Этапы коммуникации
4. Компоненты управления коммуникацией
5. Коммуникационные проблемы организации
6. Ресурсы управления коммуникацией
7. Цели управления внутренней коммуникацией
8. Задачи внутрикорпоративной коммуникации
9. Способы управления внутренней коммуникацией.
10. Эффекты коммуникации

### Материалы для проверки остаточных знаний

1. Процесс, в основе которого лежит обмен между людьми определенными результатами их психической деятельности – усвоенной информацией, мыслями, суждениями, оценками, чувствами, установками:

Ответы:

а) адаптация, б) общение, в) воспитание, г) социализация

2. Одной из ошибок при формировании первого впечатления о человеке, заключающейся в том, что на восприятие оказывает влияние авторитет партнера или, наоборот, неблагоприятные слухи о его деятельности, называется:

Ответы:

а) психологическая проекция,

б) ошибка превосходства,

в) эффект ореола,

г) контрастная перцепция.

3. К основным коммуникативным стилям не относится:

Ответы:

а) директивный, б) формальный, в) обвинительный, г) кооперативный.

4. Деловое общение с целью получения информации о собеседнике называется:

Ответы:

а) опросом, б) интервью, в) совещанием, г) встречей без галстуков.

5. Интеракция – это:

Ответы:

а) намерение к действию; б) оказание влияния на собеседника, в) восприятие в ходе общения, г) все вышеперечисленное.

6. Реципиент – это:

Ответы:

а) человек, передающий информацию; б) человек, принимающий информацию; в) человек в процессе общения; г) человек, избегающий общения

7. Коммуникационное взаимодействие между индивидами без использования слов:

Ответы:

а) духовное общение, б) невербальное общение, в) рефлексорные действия, г) ни один из представленных вариантов

8. Проксемика означает:

Ответы:

а) организацию пространства и времени в ходе общения, б) оказание давления на собеседника, в) совокупность технических средств общения, г) четкое произношение

9. Передачей информации широкой аудитории называется:

Ответы:

а) публичное выступление, б) переговоры, в) коммуникация, г) диалог

10. К докоммуникативной фазе в работе с речью не относится:

Ответы:

а) определение цели выступления, б) оценка аудитории и обстановки, в) определение темы выступления, г) ответы на вопросы слушателей.

## ***II. Описание шкалы оценивания***

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*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: 60*

*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: 50*

*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 по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ».