

Приложение к рабочей программе дисциплины

Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности

Уровень основной профессиональной образовательной программы – магистратура
Направление подготовки – 19.04.03 Продукты питания животного происхождения
Направленность (профиль) – Технология продуктов из водных биоресурсов
Учебный план 2021 года разработки

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Назначение фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине

ФОС по учебной дисциплине – совокупность контрольных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения, а также уровня сформированности всех компетенций (или их частей), закрепленных за дисциплиной. ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Задачи ФОС:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и формированием компетенций, определенных в ФГОС ВО;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение в образовательный процесс университета инновационных методов обучения.

2 Структура ФОС и применяемые методы оценки полученных знаний

2.1 Общие сведения о ФОС

ФОС позволяет оценить освоение всех указанных в рабочей программе дескрипторов компетенции, установленных ОПОП. В качестве методов оценивания применяются: наблюдение за работой, наблюдение за действиями в смоделированных условиях, применение активных методов обучения, экспресс-тестирование, программированные тесты. Структурными элементами ФОС по дисциплине являются: входной контроль (при наличии) (предназначается для определения уровня входных знаний), ФОС для проведения текущего контроля, состоящие из устных, письменных заданий, тестов, и шкалу оценивания, ФОС для проведения промежуточной аттестации, состоящий из устных, письменных заданий, и других контрольно-измерительные материалов, описывающих показатели, критерии и шкалу оценивания.

Применяемые методы оценки полученных знаний по разделам дисциплины

Темы	Текущая аттестация (количество заданий, работ)		Промежуточная аттестация
	Экспресс-опрос по текущей теме	Защита рефератов	
Тема 1. Основные характеристики деловой коммуникации	+	+	зачет
Тема 2. Средства коммуникации	+	+	
Тема 3. Формы деловой коммуникации	+	+	
Тема 4. Конфликты в деловых коммуникациях	+	+	

Тема 5. Этика и этикет деловых отношений	+	+	
Тема 6. Личность как субъект деловых коммуникаций	+	+	
Тема 7. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	+	+	

2.2 Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Экспресс-опрос на лекциях по текущей теме

Тема 1. Основные характеристики деловой коммуникации

Контрольные вопросы

1. Что такое коммуникация?
2. Назовите основные цели коммуникаций.
3. Перечислите структурные компоненты общения.
4. Назовите функции и виды деловой коммуникации.
5. Охарактеризуйте основные элементы коммуникационного процесса.
6. Перечислите этапы коммуникативного контакта.
7. Приведите пример коммуникационного процесса.
8. Какую роль играет информация в коммуникационном процессе?

Тема 2. Средства коммуникации

Контрольные вопросы

1. Что такое средства коммуникации? Перечислите основные из них.
2. В чем состоят особенности вербальной коммуникации?
3. Назовите виды речи.
4. В чем состоят основные принципы речевого воздействия?
5. Перечислите подсистемы невербальной коммуникации.
6. Какие функции выполняет невербальная коммуникация?
7. Перечислите виды жестов в деловой коммуникации.
8. Назовите основные эмоциональные состояния человека.

Тема 3. Формы деловой коммуникации

Контрольные вопросы

1. Перечислите основные формы деловой коммуникации.
2. Назовите функции деловой беседы.
3. В чем состоят основные принципы успешного ведения деловой беседы?
4. Перечислите разновидности расширенного совещания. Укажите специфику каждого из них.
5. Опишите технологию проведения успешного делового совещания.
6. Что такое протокол совещания?
7. Что является целью любых деловых переговоров?
8. Поясните стадию подготовки деловых переговоров.
9. В чем состоят отличия мягкого, жесткого и принципиального подходов к ведению деловых переговоров?
10. В чем состоят особенности публичной речи как формы деловой коммуникации?
11. Рассмотрите Ваше последнее публичное выступление, выделите основные элементы его структуры.

Тема 4. Конфликты в деловых коммуникациях

Контрольные вопросы

1. Раскройте сущность и содержание понятий «конфликт» и «конфликтология».
2. Назовите функции и виды конфликта.
3. Перечислите основные причины конфликтов в деловых коммуникациях.

4. Назовите основные элементы динамической модели конфликта

Тема 5. Этика и этикет деловых отношений

Контрольные вопросы

1. Что такое этика деловых отношений?
2. Назовите две основные позиции по отношению к этике в деловых отношениях.
3. Перечислите основные принципы этики деловых отношений.
4. Перечислите основное содержание Декларации Ко «Принципы Бизнеса».
5. Что такое этикет делового человека?
6. Перечислите основные требования к одежде делового человека.
7. Назовите основные правила использования аксессуаров в деловом общении.
8. Расскажите про этикет вручения подарков.

Тема 6. Личность как субъект деловых коммуникаций

Контрольные вопросы

1. Что означает понятие «личность» и какие трудности встают при определении этого понятия?
2. Какие основные компоненты входят в психическую структуру личности?
3. Назовите и сопоставьте различные типы темпераментов. Какие сильные и слабые стороны присущи различным темпераментам?
4. Как проявляется темперамент человека в процессе коммуникации?
5. Что понимается под характером? Существует ли связь между темпераментом человека и его характером?
6. Дайте характеристику наиболее существенным свойствам характера.
7. Что представляет собой психотип личности?
8. Что представляет собой акцентуация характера? Как она проявляется в коммуникации?
9. Выделите основные типы акцентуированных личностей и дайте им краткую характеристику.
10. Какие психотехники общения применимы в ситуациях коммуникации с разными типами психотипами?

Тема 7. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации

Контрольные вопросы

1. Дайте характеристику восприятию и его роли в процессе деловых коммуникаций.
2. Что означает понятие «имидж»? Какие трактовки имиджа присутствуют в научной литературе?
3. Дайте характеристику и формам проявления имиджа.
4. Каковы основные слагаемые имиджа делового человека?
5. Какие элементы имиджа включаются в «поле жизнедеятельности» делового человека?
6. Какие элементы имиджа имеют социопсихическую природу?
7. Какие элементы имиджа относятся к «языкам»?
8. В чем состоит стратегия и тактика имиджирования?

Критерии оценивания:

Оценивание текущего тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

Тест считается пройденным (оценка «зачтено») при общей оценке 75%.

Количество попыток прохождения теста и время на его прохождение – неограниченно.

Темы рефератов для подготовки и защиты на практическом занятии (не менее одного в семестр для каждого студента)

1. Влияние коммуникационных технологий на развитие экономики и управления
2. Исторические аспекты формирования теории коммуникаций
3. Бизнес-коммуникации в условиях искажения информации
4. Система коммуникационной поддержки процесса управления
5. Рекламная коммуникация
6. Этические механизмы организации деловых и научных коммуникаций. Профессиональный этикет и коммуникации.
7. Внешние коммуникации. Коммуникации с властными структурами, с бизнес-структурами, с общественностью.
8. Корпоративная культура и система внутренних коммуникаций
9. Управление организационными коммуникациями.
10. Коммуникационная политика организации.
11. Управление межличностными коммуникациями. Пути совершенствования межличностных коммуникаций.
12. Деловая беседа. Психологические приемы влияния на партнера.
13. Эффективные тактики переговорного процесса.
14. Факторы, влияющие на процесс коммуникаций
15. Специфика, формы и роль научной коммуникации в развитии науки
16. Понятие «научное сообщество». Личность и научное сообщество.
17. Кафедра как рабочая группа. Особенности групповых коммуникаций в системе науки и образования.
18. Классические формы научной коммуникации. Научно-исследовательские группы. Научные школы, научные кружки, междисциплинарные научные объединения.
19. Инновационные формы деловых коммуникаций: презентации, «круглые столы», пресс-конференции, собрания акционеров, брифинги, выставки и ярмарки новых товаров.
20. Онлайновое пространство научных коммуникаций
21. Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых и научных коммуникациях.
22. Виртуальные коммуникации. Интернет-совещания, Интернет-конференции, значение веб-сайтов, Интернет-форумов в науке. Электронные библиотеки.
23. Научная дискуссия: точки зрения сторон, аргументы
24. Научные коммуникации в России на современном этапе развития
25. Научные коммуникации: социологические и этические аспекты
26. Популяризация науки. Научный PR.
27. Научная журналистика
28. Проблема коммуникаций в науке.

Критерии оценивания рефератов:

- «зачтено» - реферат выполнен самостоятельно, соответствует содержанию темы, информативен, обоснован выбор литературных источников, материал изложен логично, аргументированно, объективно, оформление реферата соответствует Положению о порядке оформления студенческих работ;

- «не зачтено» - реферат не соответствует теме, большая часть материала заимствована из сети Интернет, нет ссылок на литературные источники, оформление реферата не соответствует Положению о порядке оформления студенческих работ.

2.3 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации: зачет

Условием допуска к промежуточной аттестации является выполнение всех элементов текущей аттестации с результатом не менее 75% по каждому.

Технология проведения зачета – прохождение комплексного теста по всем изученным темам.

Тестовые задания комплектуются из вопросов текущего контроля. Задание содержит 50 вопросов, в равной степени охватывающих весь материал. Время прохождения теста 60 минут.

Критерии оценивания:

Оценивание осуществляется по двухбалльной системе.

Оценивание промежуточного тестирования осуществляется по номинальной шкале – за правильный ответ к каждому заданию выставляется два балла, за не правильный – ноль. Общая оценка каждого теста осуществляется в отношении количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте (выражается в процентах).

В процентном соотношении оценки (по двухбалльной системе) выставляются в следующих диапазонах:

“не зачтено”- менее 60%

“зачтено”- 60% - 100%