

**Приложение к рабочей программе дисциплины**  
**Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности**

Направление подготовки – 38.04.01 Экономика  
Направленность (профиль) – Экономическая безопасность субъектов предпринимательства  
Учебный план 2021 года разработки

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1 Назначение фонда оценочных средств по дисциплине**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине «Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности» – это совокупность контрольных измерительных материалов (оценочных средств), предназначенных для определения качества результатов обучения по экономике природопользования, уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения данной дисциплины. 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, и повышение качества образовательного процесса;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных результатов и определение 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 усвоение всех указанных в рабочей программе дескрипторов компетенции, установленных ОПОП. В качестве методов оценивания применяются: наблюдение за работой на лекционных и практических занятиях, использование инструментов активных методов обучения, устный экспресс-опрос, тестирование.

Структурными элементами ФОС по дисциплине являются: ФОС для проведения текущего контроля, состоящие из устных, письменных заданий, тестов, критерии и шкала их оценивания; ФОС для проведения промежуточной аттестации, состоящий из комплексных тестов, критерии и шкала оценивания.

**Применяемые методы оценки полученных знаний по разделам дисциплины**

Раздел	Текущая аттестация на практических занятиях			Промежуточная аттестация
	Реферат	Дискуссия	Тестирование по текущей теме	
Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности».	+	+	+	зачет

Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций	+	+	+	
Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях.	+	+	+	
Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях.	+	+	+	
Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации.	+	+	+	
Тема 6. Структура деловых коммуникаций	+	+	+	
Тема 7. Виртуальные деловые и научные коммуникации	+	+	+	

## 2.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

### 2.2.1. Реферат

Реферирование – это форма научно-исследовательской деятельности обучающихся, в основе которой находится самостоятельный поиск и обработка информации по обусловленной проблеме, нацеленная на формирование навыков самостоятельной работы студентов.

Тема практического занятия	Темы рефератов
Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности.	1. Специфика деловой коммуникации в различных культурах. 2. Вербальные и невербальные средства общения и их функция в деловой коммуникации. 3. Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры. 4. Межкультурные различия в деловой коммуникации. 5. Концепция межкультурных различий: теория ценностных ориентаций Клякхон и Стробека, теория ценностных конфигураций Парсонса
Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций	1. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. 2. Этнокультурные нормы деловых коммуникаций. 3. Специфика телефонных переговоров с точки зрения бизнес-этикета. 4. Бизнес-этикет. Национальная и культурная специфика. 5. Деловая коммуникация в межкультурном контексте.
Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях.	1. Личностные аспекты деловых коммуникаций. 2. Личностные аспекты научных коммуникаций. 3. Архетипы в деловой и научной коммуникации. 4. Личность и научное сообщество. 5. Самопрезентация личности в деловых коммуникациях. 6. Самопрезентация личности в научных коммуникациях.
Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях.	1. Конфликтные ситуации и способы их преодоления в деловой коммуникации. 2. Конформизм в группе. 3. Основные причины конфликтов в организациях. 4. Основные методы предупреждения конфликтов. 5. Особенности групповых коммуникаций в системе науки.
Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации.	1. Формы научных коммуникаций. 2. Особенности публичных научных выступлений. 3. Научная беседа. 4. Роль трансляции в научных коммуникациях. 5. Эволюция научных коммуникаций.
Тема 6. Структура деловых коммуникаций	1. Виды деловых коммуникаций. 2. Формы деловых коммуникаций. 3. Формальные деловые коммуникации. 4. Неформальные деловые коммуникации и их значение. 5. Деловые переговоры: подготовка, проведение, итоги.
Тема 7. Виртуальные деловые и научные коммуникации	1. Коммуникации и становление научной специальности. 2. Значение веб-сайтов и Интернет-форумов в науке. 3. Электронные библиотеки в системе виртуальных коммуникаций 4. Информационные системы коммуникаций в современном мире. 5. Интернет-совещания, их роль в деловых коммуникациях.

Технология оценивания рефератов: оценка рефератов строится с учетом степени соответствия установленным критериям относительно его содержания и представления: актуальность, научная и практическая значимость, своевременность (современность), соответствие предмету исследования, полнота (охват отдельных аспектов обусловленной проблемы), источники информации, стиль изложения, качество презентации.

Рефераты оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### **Критерии формирования оценок за реферат:**

- «отлично» – реферат выполнен на 90-100% и содержит современную интерпретацию обусловленной проблемы, отвечает критериальным требованиям к содержанию, иллюстрирован примерами из отечественной и (или) зарубежной практики, имеет качественную презентацию;
- «хорошо» – если выполнено 70-89 % от условий, предъявляемых к отличной работе;
- «удовлетворительно» – если выполнено 50-69 % от условий, предъявляемых к отличной работе;
- «неудовлетворительно» – если выполнено менее 50% проблема не раскрыта или материал морально устарел не отвечает текущим тенденциям или экономическим, политическим, социальным условиям.

В течение семестра каждый обучающийся должен подготовить не менее 2х рефератов.

#### **2.2.2. Дискуссия**

Дискуссия представляет собой метод группового обучения, обеспечивающий активное вовлечение обучающихся в обмен мнениями, идеями и соображениями в рамках обусловленной проблемы. Ее целью является формирование умений и навыков групповой работы и выработки коллективных конструктивных решений обусловленной проблемы.

Тема практического занятия	Вопросы для дискуссии
Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности»	1. Общение, что это такое 2. Какова структура и средства общения 3. Перечислите основные функции общения. 4. Каковы основные психологические приемы влияния 4. Перечислите и дайте краткую характеристику основных стилей общения
Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций	1. Дайте определение основных понятий этики делового общения: взаимодействие, коммуникация, конформизм, неконформизм, референтная группа, идентификация, рефлексия, стереотипы, вербальная и невербальная коммуникации, конфликт, этические нормы общения; национально-психологические типы; 2. Перечислите универсальные этические и психологические нормы и принципы. 3. Каковы особенности делового общения с иностранными партнерами. 4. Как классифицируются деловые переговоры по характеру?
Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях	1. Каким требованиям должен удовлетворять внешний облик делового человека, и каковы особенности внешнего облика деловой женщины. 2. Перечислите основные правила поведения в общественных местах. 3. Каковы требования к поведению на встречах, банкетах. 4. Что необходимо для создания деловой атмосферы в коллективе.
Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях	1. Каковы основные виды делового общения. 2. Перечислите основные принципы речевого воздействия. 3. Каковы невербальные особенности в процессе делового общения. 4. В чем проявляется преимущество визуального контакта. 5. Как должны учитываться межнациональные различия в деловом общении.
Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации	1. Грифы ограничения. Дайте им краткую характеристику. 2. Культура и техника речи в презентации делового партнера. 3. Манера общения и имидж делового человека. 4. Подготовка и планирование переговоров.
Тема 6. Структура деловых коммуникаций	1. Что необходимо сделать, чтобы правильно организовать деловые переговоры. 2. Какие методы используются для ведения деловых переговоров.

	3. Какие способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений. 4. Что такое этикет делового человека. 5. Назовите основные виды этикета
Тема 7. Виртуальные деловые и научные коммуникации	1. Правила конструктивной критики. 2. Документационное обеспечение делового общения, что это такое. 3. Каковы общие правила оформления документов. 4. Деловая переписка: письма, их виды

Технология оценивания дискуссии: оценка дискуссии определяется степенью вовлеченности обучающегося в процесс обсуждения определенной проблемы, широтой кругозора, глубиной понимания и адекватностью высказываний по сути обусловленной проблемы.

Участие в дискуссии оценивается по четырехбалльной шкале: «активное», «умеренное», «пассивное», «нулевое».

#### **Критерии формирования оценок за дискуссию:**

– «активное участие» – обучающийся участвует в дискуссии, высказывает самостоятельное, адекватное мнение по сути проблемы, демонстрирует достаточной широкий кругозор знаний не только в соответствующей предметной области и но и в смежных областях;

– «умеренное» – обучающийся участвует в дискуссии, высказывает адекватное мнение по сути проблемы, однако имеет затруднения по использованию знаний в соответствующей предметной области;

– «пассивное» – обучающийся участвует в дискуссии редко только по отдельным вопросам предметной области и не может четко сформулировать свое мнение по изучаемому ряду вопросов предметной области изучения.

– «нулевое» – обучающийся не участвует в проводимой дискуссии, или его участие не подкреплено знаниями изучаемой предметной области.

#### **2.2.4. Тестирование**

Тестирование – это форма оперативного, объективного и сплошного измерения знаний обучающихся, выполняющая не только диагностическую функцию, нацеленную на выявлении уровня знаний, умений, навыков студента, но и обучающую и воспитательную функции, что, несомненно, повышает прикладную ценность тестирования. Обучающая функция тестирования состоит в мотивировании студента к активизации работы по усвоению учебного материала, с одной стороны, а с другой стороны, позволяет ему, задействовав резервы памяти, не только вспомнить, но и закрепить изучаемый материал. Воспитательная функция проявляется в периодичности и неизбежности тестового контроля, что дисциплинирует и организует работу студентов, помогает выявить и устранить пробелы в знаниях.

Тестирование формируют навыки по работе с учебным материалом и извлечению информации.

Тестовый вопрос	Ответы
<b>Тема 1. Предмет дисциплины «Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности»</b>	
1. В содержании деятельности можно выделить следующие компоненты:	а) мотивационно-целевой; б) операционально-технический; в) контрольно-оценочный; г) все выше названные
2. Основной результат, на достижение которого направлено поведение:	а) потребность; б) мотив; в) цель; г) задача.
3. Стандартизированный метод психологического исследования, используемый с целью точной количественной оценки и строгого	а) интервью; б) измерение; в) эксперимент; г) наблюдение.

качественного определения особенностей психики и поведения человека с ориентацией на установленные нормы оценок – это:	
4. Вид эксперимента, в ходе которого осуществляется активное становление изучаемого свойства, – это:	а) полевой; б) лабораторный; в) констатирующий; г) формирующий.
5. Деятельность человека, направленная на изменение и преобразование действительности ради удовлетворения своих потребностей, на создание материальных и духовных ценностей, называется:	а) трудовой; б) учебной; в) предметной; г) ведущей.
6. Какая стратегия поведения позволяет выработать навыки слушания, приобрести опыт совместной работы, навыки аргументации, выработать умения сдерживать свои эмоции?	а) компромисс; б) сотрудничество; в) избегание; г) приспособление.
7. Достичь успеха в общении мешает «ориентация на себя». В каких позициях она выражается:	а) неспособность учитывать индивидуальность восприятия собеседника; б) четкое выстраивание своих мыслей и постоянное отражение понимания собеседником информации; в) небрежность и неточность формулировок; г) внимание к невербальному поведению партнера.
8. Автором культурно-исторической теории развития высших психических функций является:	а) С.Л. Рубинштейн; б) А.Н. Леонтьев; в) П.Я. Гальперин; г) Л.С. Выготский.
9. Принцип, утверждающий о том, что любое психическое явление должно рассматриваться в постоянном изменении, движении:	а) детерминизма; б) развития; в) перехода количественных изменений в качественные; г) объективности.
10. Обусловленность психических явлений действием производящих их факторов составляет суть принципа:	а) детерминизма; б) системности; в) развития; г) управления.
<b>Тема 2. Этика деловых и научных коммуникаций</b>	
1. К традиционным средствам научной коммуникации относится:	а) документальный источник информации; б) электронная почта; в) подведение итогов беседы; г) нет правильного ответа.
2. К фазам деловых переговоров относится	а) приветствие; б) аргументирование; в) примирение сторон; г. все ответы верны.
3. Новой формой научных коммуникаций является:	а) веб-серфинг; б) конференция; в) диспут; г) дискуссия.
4. Целью деловой коммуникации выступает:	а) удовлетворение потребности деловых людей в общении; б) изучение деловых интересов; в) обеспечение результата деятельности; г) регулирование деловых отношений
5. Экспрессивно и эмоционально	а) терминология;

окрашенная лексика разговорной речи, отклоняющаяся от литературной языковой нормы – это:	б) говор; в) сленг; г) диалект.
6. К внутренним помехам слушанию относится	а) размышления на посторонние темы; б) недостаточно громкая речь собеседника; в) отвлекающая манера собеседника, его манеры; г) шум транспорта, заглядывание посторонних в кабинет.
7. Отметьте позиции, при которых информация лучше запомнится вашим собеседником:	а) информация, которая находится с края – «эффект края»; б) информация, приводящая к двусмысленности; в) логически построенная информация, увязанная с хорошо знакомым материалом; г) большой объем информации.
8. Конфликтная ситуация — это:	а) открытое противостояние взаимоисключающих интересов; б) накопившиеся противоречия; в) стечения обстоятельств; г) нет правильного ответа.
9. Укажите позиции правильного поведения в условиях конфликтной ситуации:	а) настаивая на своем предложении, не отвергайте предложения партнера, рассматривайте все предложения и оценивайте все «за» и «против»; б) демонстрируйте свое превосходство; в) не позволяйте себе отвечать агрессией на агрессию; г) независимо от результата разрешения конфликта старайтесь не разрушать отношения с партнером.
10. Чего нельзя допускать в условиях конфликта:	а) преувеличивать свои заслуги; б) обрушивать на партнера множество претензий; в) исходить из добрых намерений партнера; г) видеть все только со своей позиции.
<b>Тема 3. Личность в деловых и научных коммуникациях</b>	
1. Присвоение человеком в процессе социализации внешних норм, правил, установок, при котором не происходит их подлинного осознания и принятия – это:	а) компенсация; б) интеллектуализация; в) интроекция; г) компенсация.
2. Одно из направлений в психологии, представители которого изучают бессознательное и его влияние на сознание и поведение человека:	а) гештальтпсихология; б) психоанализ; в) когнитивизм; г) ассоцианизм.
3. Человеком в деятельности практические не осознаются или не осознаются полностью:	а) действия; б) умения; в) операции; г) цель.
4. Сложенная интегративная система условно-рефлекторных процессов коре больших полушарий, формирующаяся в результате многократного применения четкого порядка следования одних и тех же положительных и тормозных условных раздражителей с постоянными интервалами времени между ними – это:	а) динамический стереотип; б) диспозиционизм; в) мнемоника; г) дискурсивный стереотип.
5. Переживание дискомфорта, возникающее из-за действий, идущих вразрез с собственными убеждениями – это:	а) алалия; б) ниже названные утверждения верны; в) внутриличностный конфликт; г) когнитивный диссонанс.
6. Стремление к достижению целей той степени сложности, на которую человек считает себя способным – это:	а) самосознание; б) сознание; в) знание; г) уровень притязаний.

7. К основным формам проявления психики относятся:	а) психические процессы; б) психические состояния; в) психические свойства; г) все вышеперечисленные утверждения верны.
8. Системное свойство высокоорганизованной материи, заключающееся в активном отражении индивидом объективного мира, в построении образа этого мира и саморегуляции на этой основе своего поведения и деятельности - это:	а) психика; б) сознание в) самосознание г) рефлексия.
9. Структура личности, согласно З. Фрейду, состоит из следующих структурных компонентов:	а) Оно, Я, Сверх-Я; б) Id, Super-Ego; в) Я, Сверх-Я; г) Танатос, Оно, Я.
10. Высшая форма психического отражения, интегрирующая все другие формы отражения, свойственная только человеку - это:	а) самосознание; б) сознание; в) память; г) рефлексия.
<b>Тема 4. Деловые и научные коммуникации в организациях</b>	
1. Выберите признаки, не относящиеся к эксперименту:	а) активность; б) заранее продуманная искусственная ситуация в) пассивность; г) совместная деятельность.
2. Укажите позиции, которые соответствуют приспособлению:	а) правда на вашей стороне; б) недостаток власти для решения проблемы желаемым способом; в) лучше сохранить добрые отношения с партнером, чем отстаивать свою точку зрения; г) открытое обсуждение проблем приведет к ухудшению ситуации.
3. В деловой коммуникации выделяются следующие стороны:	а) передача информации, взаимодействие, взаимовосприятие; б) параллелизм, инверсия, парцелляция; в) подавление, дистанцирование, популяризация; г) творчество, продуктивность, предупреждение.
4. Наиболее неэффективным является ... уровень деловой коммуникации:	а) игровой; б) манипулятивный; в) примитивный; г) формальный.
5. Какие позиции соответствуют эффективному деловому общению:	а) в процессе делового общения собеседник занят своими мыслями, переживаниями; б) в ходе общения партнеру предоставляется возможность полностью изложить свою точку зрения на решаемую проблему; в) партнер слышит только то, что хочет услышать; г) в процессе общения лучшим собеседником является тот, кто умеет хорошо говорить.
6. Вербальная коммуникация – это передача информации при помощи	а) мимики; б) слов; в) жестов; г) дистанций.
7. Высказывание, составленное официально-деловым стилем	а) отображает эмоциональный настрой собеседника; б) выражает мнение конкретного человека; в) отображает индивидуально-психологические особенности коммуникатора; г) безлично и существует как бы «само по себе»

8. Резюмирование – прием активного слушания, при котором:	а) один собеседник возвращает другому его же фразу в видеоизмененной форме; б) на лице собеседника отражаются чувства его партнера; в) слушатель задает выясняющие вопросы; г) слушатель подводит краткий итог услышанному
9. Конкуренция отличается от конфликта тем, что она:	а) охватывает все стороны жизни взаимодействующих субъектов; б) не признает правил; в) предполагает личную вражду; г). предполагает наличие определенных правил
10. Вид устойчивых, индивидуально-избирательных межличностных отношений, с взаимной привязанностью их участников – это:	а) кооперация; б) дружба; в) конкуренция; г) изоляция
<b>Тема 5. Публичное выступление в деловой и научной коммуникации</b>	
1. Вид эксперимента, предполагающий использование минимального количества оборудования в ситуации, близкой к естественной:	а) констатирующий; б) полевой; в) идеальный; г) формирующий.
2. Механизм психологической защиты, характеризующийся уподоблением себя значимому объекту (личности или группе), бессознательное копирование черт и манер другого – это	а) сублимация; б) интроекция; в) интеллектуализация; г) идентификация.
3. При необходимости передачи информации на расстояние, накопления и хранения информации, учета и планирования используют коммуникацию:	а) устную; б) невербальную; в) письменную; г) прямую.
4. Письменная деловая речь должна быть:	а) эмоционально окрашенной; б) эмоционально нейтральной; в) выражающей индивидуальные особенности личности коммуникатора; г) содержащей субъективные оценки.
5. Функции письма-запроса:	а) проинформировать о новой услуге, товаре, деятельности организации; б) представить претензию о ненадлежащем качестве услуг; в) побудить адресата к предоставлению необходимой информации; г) расширить личные или деловые контакты.
6. Фраза «Прошу изучить вопрос и вынести положительное решение»:	а) вполне может употребляться в деловой речи; б) не должна употребляться, так как написана не деловым языком; в) не должна употребляться, поскольку навязывает готовое решение; г) построена грамматически неверно и потому не должна употребляться.
7. Социальная структура группы включает в себя все, кроме:	а) статусно-ролевых отношений; б) профессионально-квалификационных характеристик; в) имен и фамилий членов группы; г) половозрастного состава.
8. Общность людей, объединенных по некоторому общему признаку, но реально не взаимодействующих на его основе, называется:	а) условная группа; б) реальная группа; в) большая группа; г) малая группа.
9. Если члены группы объединены только на основании какого-либо внешнего	а) коллектив; б) диффузная группа;



признака, такая группа называется:	в) группа открытого типа; г) группа синхронного типа
10..Конформизм – это:	а) то же, что подчинение авторитету; б) противостояние общественному мнению; в) стремление противостоять авторитету; г) стремление быть, как все.
<b>Тема 6. Структура деловых коммуникаций</b>	
1. Если в группе кто-то постоянно оказывается на последних позициях, то:	а) это повышает его самооценку; б) это повышает самооценку «предпоследних»; в) это понижает сплоченность остальных членов группы; г) это никогда не делает «последнего» объектом насмешек
2. Каждый человек может являться членом:	а) одной единственной группы; б) только одной большой и одной малой группы; в) только двух малых групп; г) многих больших и малых групп одновременно.
3. Коллектив лучше функционирует, если его члены:	а) имеют одинаковый возраст; б) относятся к одному полу; в) имеют и одинаковый возраст, и одинаковый пол; г) различаются по возрасту и по полу
4. Большая группа – это группа, в которой:	а) не менее 8 членов; б) не менее 12 членов; в) члены группы никогда не встречаются между собой; г) не все члены группы могут взаимодействовать непосредственно.
5. Толпа начинает формироваться с образования	а) ядра толпы; б) внешней границы; в) внутренней организации; г) внутренних границ.
6. «Эффект бумеранга» заключается в том, что попытки убедить людей в чем-либо	а) оказываются успешнее, чем ожидалось; б) не приводят ни к какому эффекту; в) заставляют оратора поверить собственным словам; г) приводят к обратному эффекту.
7. Бесструктурная масса людей, находящаяся под влиянием лидера, называется:	а. стихийная толпа; б) ведомая толпа; в) организованная толпа; г) неорганизованная толпа.
8. Выражение официальной претензии в связи с невыполнением обязательств – функция следующей разновидности делового письма:	а) приглашения; б) заявления; в) рекламации; г) служебной записки.
9. Целью письма-рекламации выступает:	а) выражение официальной претензии в связи с невыполнением обязательств; б) прекращение дальнейших отношений с данным партнером; в) выражение благодарности за успешное и плодотворное сотрудничество; г) рекламирование товаров и услуг, предлагаемых организацией.
10.Стремление человека присоединиться к сообществу называется:	а) конвергенция; б) констелляция; в) аффилиация; г) атрибуция.
<b>Тема 7. Виртуальные деловые и научные коммуникации</b>	
1. Процедура установления взаимнооднозначного соответствия между множеством объектов (состояний) и множеством символов (чисел), вид исследования, в процессе которого	а) наблюдение; б) эксперимент; в) измерение; г) тест

исследователь выявляет качественные и количественные характеристики объекта (множества объектов) с помощью внешних средств:	
2. Получение эмпирических данных посредством наблюдения субъекта за его собственными психическими процессами и состояниями в момент их протекания или вслед за ним:	а) интроспекция; б) метод семантического дифференциала; в) анализ продуктов деятельности; г) метод проб и ошибок.
3. Одно из направлений отечественной психологии, основоположниками которого являются – С. Л. Рубинштейн и А. Н. Леонтьев:	а) деятельностный подход; б) педология; в) культурно-историческая теория развития высших психических функций; г) психотехника.
4. Общая психология – это наука изучающая:	а) процессы активного отражения человеком и животными объективной реальности в виде ощущений, восприятий, понятий, чувств и других явлений психики; б) факты, механизмы и закономерности психической жизни человека; в) особенности физической и психической сферы человека; г) функционирование нервных процессов головного мозга.
5. Свойство обозначающее способность отражать отражение, размышлять над собственными ощущениями, переживаниями, мыслями – это:	а) рефлексия; б) интуиция; в) внимание; г) мышление.
6. Утрата автоматизированности двигательного действия (временная или постоянная), возникшая в следствии внешних воздействий, больших перерывов в применении – это:	а) дезавтоматизация; б) деавтоматизация; в) реавтоматизация; г) все утверждения верны.
7. Свойство особым образом организованной материи, заключающееся в способности отражать объективный и независимый от нее окружающий мир и на основе этого отражения регулировать поведение человека – это:	а) сознание; б) самосознание; в) рефлексия; г) психика
8. Необходимость выявления противоречий как источника развития и саморазвития психики означает принцип:	а) единства психики и деятельности; б) единства и борьбы противоположностей; в) комплексности; г) научности.
9. Сильные аргументы лучше приводить:	а) только в конце диалога; б) в середине диалога; в) в начале диалога; г) в начале и конце диалога.
10. Аргументы применяют с целью:	а) защиты своих взглядов и намерений; б) доказательств своего превосходства; в) уговоров партнера что-либо сделать; г) нет правильного ответа.

Технология оценивания тестирования: 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 посредством отношения количества правильных ответов к общему числу вопросов в тесте, выраженного в процентах, по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Критерии формирования оценок при тестировании:**

- «отлично» – общая оценка текущего теста попадает в пределы от 90 до 100 %;
- «хорошо» – общая оценка текущего теста попадает в пределы от 70 до 89 %;
- «удовлетворительно» – общая оценка текущего теста попадает в пределы от 51 до 79%;
- «неудовлетворительно» – общая оценка текущего теста попадает в пределы от 0 до

50%.

Время прохождения тестов определяется временем ответа на один вопрос (1 минута) и количеством тестовых вопросов по теме.

**2.3 Оценочные материалы для проведения промежуточного контроля**

Зачет является формой проведения промежуточного контроля по дисциплине «Деловые и научные коммуникации в профессиональной деятельности» и осуществляется посредством рассмотрения следующих вопросов.

Условием допуска к промежуточной аттестации являются положительные оценки за реферат и тестирования, а также участие в дискуссиях.

1. Виды деловых коммуникаций.
2. Формы деловых коммуникаций.
3. Функции деловых коммуникаций.
4. Понятие «научная коммуникация».
5. Понятие «научное сообщество».
6. Классические формы коммуникаций в науке.
7. Инновационные формы научных коммуникаций.
8. Понятие научной информации.
9. Личность и научное сообщество.
10. Общение как коммуникативная деятельность.
11. Интерактивный, коммуникативный и перцептивный аспекты общения.
12. Интерактивная функция общения.
13. Организация совместной деятельности.
14. Тактические основы делового общения.
15. Основная тактика при прохождении собеседования.
16. Позиции в общении.
17. Коммуникативные роли.
18. Ситуации взаимодействия: социальные, целевые, психологические.
19. Стратегии взаимодействия: избегание, соперничество, уступка, компромисс, сотрудничество.
20. Внутригрупповые и межгрупповые дискуссии.
21. Методы активного обучения и развития, формирование ситуативного и стратегического мышления.
22. Понятие рабочей группы. Профессиональная зрелость рабочей группы.
23. Власть в трудовой организации.
24. Стили руководства и типы отношений в системе «руководитель – подчиненный».
25. Роль руководителя в становлении коллектива.
26. Тактика поведения начинающего руководителя.
27. Стадии развития коллектива. Проблема лидерства
28. Перцептивная функция общения.
29. Контакт, приемы его установления.
30. Установки и их влияние на контакт.
31. Управление контактом в диалоге, в дискуссии.
32. Тренировка и правила сообщения обратной связи. Обратная связь (негативная и позитивная) как способ контроля контакта в разговоре.
33. Проблемы нахождения взаимопонимания.

34. .Круги общения и уровни понимания.
35. Когнитивное, дивергентное, конвергентное мышление.
36. Роль эмпатии и рефлексии в деловом общении.
37. Виды деловых контактов: деловой разговор, беседа, деловое совещание, деловая встреча, собрание.
38. Коммуникативные роли субъектов общения.
39. Уровни правового, нравственного общения, манипулирования, «рефлексивной игры».
40. Публичное выступление.
41. Специфические особенности речи.
42. Информационная, убеждающая, побуждающая речь.
43. Механизмы и практические приемы завоевания внимания аудитории.
44. Деловая полемика: спор, дебаты, дискуссии, прения.
45. Позиции участников полемики и правила их поведения.
46. Консультирование и телефонная коммуникация в работе с клиентами.
47. Подготовка к презентации и психологические приемы ее проведения.
48. Коммуникативные барьеры: логический, стилистический, лингвистический, фонетический.
49. Слушание и проблемы понимания информации.
50. Физические барьеры в коммуникации.
51. Вербализация ощущений.
52. Зоны и дистанции.
53. Статус, интимная зона и безопасность.
54. Личная, общественная, открытая зоны.
55. Имидж специалиста и секреты успешной коммуникации.
56. Ошибки восприятия и пути их преодоления.
57. Проблема самоподачи в деловых отношениях.
58. Барьеры на пути личного роста и пути их преодоления.
59. Планирование личного развития.
60. Факторы, способствующие росту эффективности человеческой деятельности.

Технология оценивания промежуточного контроля: оценка промежуточного контроля строится с учетом степени соответствия ответа установленным критериям относительно его содержания и представления: актуальность, своевременность (современность), соответствие предмету, полнота (охват отдельных аспектов обсуждаемой проблемы), стиль изложения ответа, качество информации представленной в ответе.

Промежуточный контроль оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»).

**Критерии формирования оценок за промежуточный контроль:**

- «отлично» – ответ раскрывает поставленный вопрос на 90-100 % и содержит современную интерпретацию обусловленной проблемы, отвечает критериальным требованиям к содержанию, иллюстрирован примерами из отечественной и зарубежной практики;
- «хорошо» – если выполнено 70-89 % от условий, предъявляемых к отличному ответу;
- «удовлетворительно» – если выполнено 50-69 % от условий, предъявляемых к отличному ответу;
- «неудовлетворительно» – если выполнено менее 50 %, ответ на поставленный вопрос не раскрыт или морально устарел и не отвечает текущим тенденциям или экономическим, политическим, социальным условиям, сложившимся в обществе на данный момент.