

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой социально-
гуманитарных дисциплин

Миз / Волкова Т.П./
«18» июня 20 21 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

при изучении дисциплины (модуля)
Б1.О.03 Основы деловой коммуникации

Направление подготовки

27.03.05 Инноватика

код и наименование направления подготовки/специальности

Направленность (профиль)

«Управление инновационной деятельностью»

наименование направленности (профиля)/ специализации

Разработчик

Марьева М.В., доцент, к.фил.н., доцент

ФИО, должность, ученая степень (звание)

Мурманск
2021

Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)

1. Характеристика результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции (части компетенции)	Этапы (индикаторы) освоения компетенций	Уровень освоения компетенции			
		<i>Ниже порогового</i>	<i>Пороговый</i>	<i>Продвинутый</i>	<i>Высокий</i>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1_{УК-3}: - знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	Фрагментарные знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	Общие, но не структурированные знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	Сформированные систематические знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия
	ИД-2_{УК-3}: - умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста	Частично освоенное умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста	В целом успешно, но не систематически осуществляемые умения действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в умении действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста	Сформированное умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста
	ИД-3_{УК-3}: - владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Фрагментарное применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	В целом успешное, но не систематическое применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Успешное и систематическое применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем

			временем	управления временем	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p><i>Компетенция реализуется в части «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации...»</i></p>	<p>ИД-1_{УК-4}: - знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>Фрагментарные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>Общие, но не структурированные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>Сформированные систематические знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации</p>
	<p>ИД-2_{УК-4}: - умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>	<p>Частично освоенное умение применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>	<p>В целом успешно, но не систематически осуществляемые умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>	<p>В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в умении применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>	<p>Сформированное умение применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>
	<p>ИД-3_{УК-4}: - владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	<p>Фрагментарное владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	<p>Успешное и систематическое владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>

2. Перечень оценочных средств для контроля сформированности компетенций в рамках дисциплины

2.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:

- комплект заданий для выполнения практических работ;
- тестовые задания.

2.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), в том числе курсовым работам (проектам)/ НИР в форме:

- зачета.

Перечень компетенций (части компетенции)	Этапы формирования (индикаторы достижений) компетенций	Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1_{ук-3} : - знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	Задания ПР Тестовые задания	Результат промежуточной аттестации -зачетное количество баллов за выполнение заданий текущего контроля
	ИД-2_{ук-3} : - умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста		
	ИД-3_{ук-3} : - владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) <i>Компетенция реализуется в части «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации»</i>	ИД-1_{ук-4} : - знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	Задания ПР Тестовые задания	Результат промежуточной аттестации -зачетное количество баллов за выполнение заданий текущего контроля
	ИД-2_{ук-4} : - умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию		
	ИД-3_{ук-4} : - владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств		

3. Критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля знаний, умений, навыков

3.1. Критерии и шкала оценивания практических работ

С целью развития умений и навыков в рамках формируемых компетенций по дисциплине предполагается выполнение практических работ, что позволяет расширить процесс познания, раскрыть понимание прикладной значимости осваиваемой дисциплины.

Перечень практических работ, описание порядка выполнения, требований к результатам работы представлены в методических указаниях по дисциплине.

Компетенция УК-3, формируемая и оцениваемая на практических работах			
Уровень сформированности этапа компетенции			Критерии оценивания
ИД-1_{УК-3}	ИД-2_{УК-3}	ИД-3_{УК-3}	
Сформированные систематические знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	Сформированное умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Успешное и систематическое применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Задание выполнено полностью и правильно в соответствии с требованиями. Полнота ответов на дополнительные вопросы преподавателя
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в умении действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Задание выполнено полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена незначительная ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений. Все требования, предъявляемые к работе, выполнены.
Общие, но не структурированные знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	В целом успешно, но не систематически осуществляемые умения действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	В целом успешное, но не систематическое применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Задания выполнены частично с ошибками. Демонстрирует средний уровень выполнения задания на практическую работу. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
Фрагментарные знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	Частично освоенное умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Фрагментарное применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	Задание не выполнено ИЛИ Задание выполнено со значительным количеством ошибок на низком уровне. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

Часть компетенции УК-4, формируемая и оцениваемая на практических работах			
Уровень сформированности этапа компетенции			Критерии оценивания
ИД-1_{ук-4}	ИД-2_{ук-4}	ИД-3_{ук-4}	
Сформированные систематические знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации	Сформированное умение применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Успешное и систематическое владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Задание выполнено полностью и правильно в соответствии с требованиями. Полнота ответов на дополнительные вопросы преподавателя
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в умении применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Задание выполнено полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена незначительная ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений. Все требования, предъявляемые к работе, выполнены.
Общие, но не структурированные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации	В целом успешно, но не систематически осуществляемые умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	В целом успешное, но не систематическое владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Задания выполнены частично с ошибками. Демонстрирует средний уровень выполнения задания на практическую работу. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
Фрагментарные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации	Частично освоенное умение применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Фрагментарное владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	Задание не выполнено ИЛИ Задание выполнено со значительным количеством ошибок на низком уровне. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

3.2. Критерии и шкала оценивания тестирования

Перечень тестовых вопросов и заданий, описание процедуры тестирования представлены в методических указаниях к выполнению практических работ.

В ФОС включен типовой вариант тестового задания практического занятия № 2. – тема: Вербальные и невербальные средства общения. Психология делового общения.

1. Элементами коммуникационного процесса являются:

1. коммуникатор, сообщение, каналы передачи, получатель, обратная связь
2. отправитель, кодирование, передача сообщения

3. формулирование значения, сообщение, получатель
4. кодирование сообщений, передача сообщения, декодирование сообщения

2. К невербальным коммуникациям относятся:

1. слухи, сплетни
2. движения глаз, характеристики голоса, прикосновения,
3. факсимильная связь, телекоммуникации
4. телефон, электронная почта

3. Перцептивная сторона общения означает:

1. восприятие партнера по общению
2. обмен информацией
3. конфликт в общении
4. взаимодействие в общении

4. Способность индивида постигнуть эмоциональное состояние другого человека и чувственно сопереживать ему:

1. идентификация
2. эмпатия
3. рефлексия
4. аттракция

5. Коммуникативная сторона общения означает:

1. восприятие партнера по общению
2. обмен информацией
3. достижение договоренности
4. взаимодействие в общении

6. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью:

1. мимики
2. определенного темпа речи
3. похлопывания по плечу
4. устной речи
5. интонации

7. Заключительным этапом двустороннего коммуникативного процесса является:

1. использование полученной информации
2. декодирование информации получателем
3. обратная связь
4. хорошие взаимоотношения

8. Предметы труда, технологии производства, организация работы служат объектами общения:

1. межличностного
2. профессионального
3. неформального
4. неофициального

9. К физическому коммуникативному барьеру относится:

1. отвлекающий шум
2. возраст людей

3. различия в статусе
4. нежелание делиться информацией
5. психологическая несовместимость

10. К физическому коммуникативному барьеру относится:

1. отвлекающий шум
2. возраст людей
3. различия в статусе
4. нежелание делиться информацией
5. психологическая несовместимость

11. Вид выслушивания, характеризующийся уточнениями, перефразированием, резюмированием, называется:

1. активным
2. внимательным
3. гармоничным
4. пассивным
5. эффективным

12. Цель этой фазы деловой беседы – привлечь внимание собеседника и пробудить интерес к теме разговора. Укажите эту фазу:

1. ориентация и информирование
2. установление контакта
3. ответы на вопросы, нейтрализация возражений
4. аргументация
5. достижение договоренности, подписание документов

13. Предметы труда, технологии производства, организация работы служат объектами общения:

1. межличностного
2. профессионального
3. неформального
4. неофициального

14. Определите, какое расстояние между партнерами по общению соответствует личной зоне:

1. свыше 360 см
2. 121 – 360 см
3. 20 – 30 см
4. 46 – 120 см
5. 15 – 45 см

15. К монологическим видам общения относят:

1. деловой разговор
2. доклад
3. совещание
4. пресс-конференция
5. интервью

16. По форме речи деловая коммуникация делится на:

1. устную - письменную

2. диалогическую - монологическую
3. межличностную - публичную ();
4. непосредственную - опосредованную
5. контактную - дистантную

17. Борьба принципиально противоположных мнений, конфронтация, противостояние, противоборство сторон, идей и речей – это:

1. дискуссия
2. спор
3. диспут
4. полемика
5. деловой разговор

18. Любой конфликт в организации имеет:

1. положительные функции
2. отрицательные функции
3. ответы 1 и 2 верны
4. ни один из ответов не верен

19. Участник конфликтной ситуации, имеющий точку зрения, взгляды, убеждения, аргументы, которые отличаются от основных, исходных или по сравнению с Вашими – это:

1. партнер
2. клиент
3. конкурент
4. оппонент
5. собеседник

20. Укажите верное утверждение:

1. чтобы сократить время коммуникации, следует перебить собеседника и прямо сказать ему о дефиците своего времени
2. слухи – это невербальные коммуникации в процессе общения
3. чтобы уточнить мнение собеседника, следует задавать ему как можно больше вопросов
4. наличие обратной связи делает процесс коммуникации двусторонним

Критерии оценки тестирования обучающихся

Компетенция УК-3, оцениваемая с помощью тестового задания			
Уровень сформированности этапа компетенции			Критерии оценивания
ИД-1_{ук-3}	ИД-2_{ук-3}	ИД-3_{ук-3}	
Сформированные систематические знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	Сформированное умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Успешное и систематическое применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	90-100 % правильных ответов

Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в умении действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	70-89 % правильных ответов
Общие, но не структурированные знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	В целом успешно, но не систематически осуществляемые умения действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	В целом успешное, но не систематическое применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	50-69 % правильных ответов
Фрагментарные знания типологии и факторов формирования команд, способов социального взаимодействия	Частично освоенное умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Фрагментарное применение навыков распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	49% и меньше правильных ответов
Часть компетенции УК-4, оцениваемая с помощью тестового задания			
Уровень сформированности этапа компетенции			Критерии оценивания
ИД-1ук-4	ИД-2ук-4	ИД-3ук-4	
Сформированные систематические знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации	Сформированное умение применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Успешное и систематическое владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	90-100 % правильных ответов
Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принципов построения устного и письменного высказывания на государствен-	В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы в умении применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методикой составления суждения в межличностном деловом	70-89 % правильных ответов

ном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации		вом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	
Общие, но не структурированные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации	В целом успешно, но не систематически осуществляемые умения применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	В целом успешное, но не систематическое владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	50-69 % правильных ответов
Фрагментарные знания принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации	Частично освоенное умение применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	Фрагментарное признание владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	49% и меньше правильных ответов

4. Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине при проведении промежуточной аттестации

4.1. Критерии и шкала оценивания результатов освоения дисциплины с зачетом

Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине, то он считается аттестованным.

Сформированность компетенций (части компетенции)	Оценка	Баллы	Критерии оценивания
<i>Сформированы</i>	<i>Зачтено</i>	60 – 100	Набрано зачетное количество баллов согласно установленному диапазону
<i>Не сформированы</i>	<i>Не зачтено</i>	Менее 60	Зачетное количество согласно установленному диапазону баллов не набрано

5. Задания для внутренней оценки уровня сформированности компетенций

Оценочные материалы содержат задания для оценивания знаний, умений и навыков, демонстрирующие уровень сформированности компетенций.

Контрольные задания соответствуют принципам валидности, однозначности, надежности и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенции УК-3, УК-4

Код и наименование компетенции	Этапы формирования (индикаторы достижений) компетенций	Задание для оценки сформированности компетенции
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИД-1_{ук-3}: - знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p>	<p>Тестовое задание</p>
	<p>ИД-2_{ук-3}: - умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста</p>	
	<p>ИД-3_{ук-3}: - владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p><i>Компетенция реализуется в части «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации»</i></p>	<p>ИД-1_{ук-4}: - знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации</p>	<p>Тестовое задание</p>
	<p>ИД-2_{ук-4}: - умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию</p>	
	<p>ИД-3_{ук-4}: - владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p>	

5.1. Комплекс заданий сформирован таким образом, чтобы осуществить процедуру проверки одной компетенции у обучающегося в течение 5-10 минут в письменной или устной формах.

Содержание комплекса заданий по вариантам:

- тест для проверки сформированности компетенции УК-3, УК-4

Вариант 1

1. *Может ли индивид выполнять несколько социальных ролей?:*

1. нет
2. иногда да
3. в жизни он всегда выполняет несколько социальных ролей

2. *Условием выбора компромисса как стратегии поведения в конфликте является:*

1. страх перед оппонентом

2. явное превосходство оппонента
3. стороны конфликта обладают равным статусом
4. есть время для поиска альтернатив, удовлетворяющих притязания обеих сторон
5. неуверенность в успехе в случае конфронтации и желание получить хоть что-то

3. *Определите тип конфликтной личности по следующей характеристике: человек отличается импульсивностью, непродуманностью, непредсказуемостью поведения, отсутствием самоконтроля.*

1. неуправляемый
2. ригидный
3. демонстративный
4. сверхточный
5. бесконфликтный

4. *Запишите буквы, которыми обозначены этапы получения сообщения (послания) в правильной последовательности (от начального к заключительному) в бланк таблицы:*

- А. интерпретация послания (как понял?)
- Б. оценка послания (как оценил?)
- В. восприятие послания (что получил?)
- Г. принятие значения послания (принял ли к исполнению?)

1	2	3	4

5. *Это разновидность вопросов в деловом общении, на которые трудно ответить кратко, они требуют какого-то объяснения. Такие вопросы начинаются со слов «почему», «зачем», «каковы ваши предложения» и т. п. Это вопросы:*

1. зеркальные
2. контрольные
3. провокационные
4. открытые
5. закрытые

6. *Необходимый документ на совещании, который фиксирует факт проведения заседания, принятые на нем решения, сроки их выполнения:*

1. акт
2. штатное расписание
3. ведомость
4. протокол
5. распоряжение

Вариант 2

1. *Укажите фактор, понижающий сплоченность команды:*

1. высокая частота взаимодействия
2. наличие внешних конкурентов у группы
3. конкуренция внутри группы
4. личная привлекательность членов группы
5. наличие согласия относительно целей группы

2. Когда приходится поступиться своим достоинством и авторитетом – это является недостатком стратегии:

1. конкуренции
2. уклонения (ухода)
3. компромисса
4. приспособления
5. сотрудничества

3. Определите тип конфликтной личности по следующей характеристике: это добросовестный работник, особо скрупулезный, подходящий ко всем (начиная с себя) с позиций завышенных требований. Всякого, кто не удовлетворяет этим требованиям, подвергает резкой критике.

1. неуправляемый
2. ригидный
3. демонстративный
4. сверхточный
5. бесконфликтный

4. Запишите буквы, которыми обозначены этапы получения сообщения (послания) в правильной последовательности (от начального к заключительному) в бланк таблицы:

- А. интерпретация послания (как понял?)
- Б. оценка послания (как оценил?)
- В. восприятие послания (что получил?)
- Г. принятие значения послания (принял ли к исполнению?)

1	2	3	4

5. Определите вид этого вопроса: «Когда, наконец, люди научатся понимать друг друга?»:

1. открытый вопрос
2. закрытый вопрос
3. переломный вопрос
4. альтернативный вопрос
5. риторический вопрос

6. Цель этой разновидности деловых писем - побудить адресата к предоставлению необходимой информации или специфической документации:

1. письма-просьбы
2. сопроводительные письма
3. письма-запросы
4. гарантийные письма
5. письма-приглашения

Вариант 3

1. Укажите фактор, повышающий сплоченность команды:

1. большая численность группы
2. негативный опыт взаимодействия между членами группы
3. доминирование одного или нескольких членов над остальными членами группы
4. благоприятные оценки деятельности группы

2. Определите название стратегии поведения в конфликте, при которой один из участников конфликта приносит в жертву собственные интересы ради другого:

1. конкуренция
2. уклонение (уход)
3. компромисс
4. приспособление
5. сотрудничество

3. Определите тип конфликтной личности по следующей характеристике: скрупулезно относится к работе, предъявляет повышенные требования к себе и окружающим, обладает повышенной тревожностью.

1. неуправляемый
2. ригидный
3. демонстративный
4. сверхточный
5. бесконфликтный

4. Запишите буквы, которыми обозначены фазы деловой беседы в правильной последовательности (от начальной к заключительной) в бланк таблицы:

- А. Ответы на вопросы, нейтрализация возражений
- Б. Ориентация и информирование
- В. Установление контакта
- Г. Аргументация
- Д. Достижение договоренности, подписание документов

1	2	3	4	5

5. Определите вид этого вопроса: «Каким образом вы решили стать юристом: сознательно выбрали эту специальность, пошли по стопам родителей, решили поступать вместе с другом или сами не знаете почему?»:

1. открытый вопрос
2. закрытый вопрос
3. переломный вопрос
4. альтернативный вопрос
5. риторический вопрос

6. Укажите вид писем, которые содержат информацию о направлении адресату каких-либо документов, информационных материалов, материальных ценностей, а также содержат их перечень:

1. письма-заказы
2. благодарственные письма
3. письма-запросы
4. сопроводительные письма
6. гарантийные письма

Вариант 4

1. Автор «Теории командных ролей», который утверждал, что подобрать людей в команду можно путем распределения определенных ролей и тогда командная работа будет наиболее эффективна:

1. Ф. Лютанс
2. Р. Белбин
3. Д. Ньюстром
4. Е. Молл
5. М. Вебер

2. *Стратегия урегулирования разногласий в конфликте путем взаимных уступок определяется как:*

1. конкуренция
2. уклонение (уход)
3. компромисс
4. приспособление
5. сотрудничество

3. *Определите тип конфликтной личности по следующей характеристике: неустойчив в оценках и мнениях, обладает легкой внушаемостью, характерна некоторая непоследовательность поведения, излишне стремится к компромиссу*

1. неуправляемый
2. ригидный
3. демонстративный
4. сверхточный
5. бесконфликтный

4. *Запишите буквы, которыми обозначены элементы делового письма в правильной последовательности (от начального к заключительному) в бланк таблицы:*

- А. тема
- Б. подпись
- В. адрес отправителя
- Г. поскриптум
- Д. дата

1	2	3	4	5

5. *Этот вид вопросов возникает у слушателей в ситуации неясности и изложения или непонятливости самих слушателей:*

1. уточняющие
2. полемические
3. дополнительные
4. разъяснительные
5. риторические

6. *Этот вид деловых писем используется в ситуации, когда хотят выразить претензии в официальной форме в связи с невыполнением каких-либо договорных обязательств:*

1. письма-рекламации
2. письма-запросы
3. сопроводительные письма
4. письма-заказы
5. гарантийные письма

Вариант 5

1. Одно из отличий команды от группы состоит в том, что:

1. члены команды не несут ответственности за общий результат работы
2. команда по своей сути является самоуправляемой
3. члены команды разделяют лишь общую цель
4. только в команде возникают интересные идеи
5. только в команде происходит индивидуальное развитие

2. Определите название стратегии поведения в конфликте, при которой в первую очередь удовлетворяют собственные интересы в ущерб интересам других:

1. конкуренция
2. уклонение (уход)
3. компромисс
4. приспособление
5. сотрудничество

3. Определите тип конфликтной личности по следующей характеристике: хочет быть в центре внимания, любит хорошо выглядеть в глазах других, его отношение к людям определяется тем, как они к нему относятся. Ему легко даются поверхностные конфликты, хорошо приспосабливается к различным ситуациям, эмоциональное поведение преобладает над рациональным:

1. неуправляемый
2. ригидный
3. демонстративный
4. сверхточный
5. бесконфликтный

4. Запишите буквы, которыми обозначены типы конфликтов по степени возрастания их масштабов в правильной последовательности в бланк таблицы:

- А. межгрупповой
Б. внутриличностный
В. межличностный вертикальный
Г. межличностный горизонтальный

1	2	3	4

5. Вопросы, которые обнаруживают несогласие с позицией выступающего:

1. уточняющие
2. полемические
3. дополнительные
4. разъяснительные
5. риторические

6. Документ, содержащий сведения о выполнении заданий, мероприятий (их отдельных этапов), представляемый руководителю организации, либо в смежную (вышестоящую) организацию – это:

1. электронное письмо
2. протокол
3. отчет

4. план
5. справка

Шкала оценивания комплексного задания

Оценка (баллы)	Критерии оценки
5 баллов «отлично»	правильных ответов – 6
4 балла «хорошо»	правильных ответов – 5 или 4
3 балла «удовлетворительно»	правильных ответов – 3
2 балла «неудовлетворительно»	правильных ответов – 2 и меньше

Сформированность компетенций (этапов) у обучающихся проводится в соответствии с оценочной шкалой.

5.2. Алгоритм, критерии и шкала оценивания сформированности компетенции

Этапы формирования (индикаторы достижений) компетенций	Оценочное средство	Результаты оценивания задания	Результат оценивания этапа формирования компетенции	Результат оценивания сформированности компетенции (части компетенций)
Компетенция УК-3				
ИД-1_{УК-3}	Тестовые задания 1, 2,3	От 2 до 5 баллов	От 2 до 5 баллов	От 2 до 5 баллов
ИД-2_{УК-3}				
ИД-3_{УК-3}				
Компетенция УК-4				
ИД-1_{УК-4}	Тестовое задание 4,5,6	От 2 до 5 баллов	От 2 до 5 баллов	От 2 до 5 баллов
ИД-2_{УК-4}				
ИД-3_{УК-4}				

Уровень сформированности компетенции в целом или ее части оценивается по шкале от 2 до 5 баллов:

менее 2,5 баллов – уровень сформированности компетенции ниже порогового;

2,5..3,4 балла – пороговый уровень сформированности компетенции;

3,5..4,4 балла – продвинутый уровень, компетенция сформирована в полном объеме;

4,5..5 баллов – высокий уровень сформированности компетенции.

Уровень сформированности компетенций (части компетенции)	Характеристика уровня
<i>Высокий</i> <i>(отлично)</i>	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. ИЛИ Задание для проверки уровня сформированности компетенции выполнено на 4,5..5 баллов
<i>Продвинутый</i> <i>(хорошо)</i>	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками ИЛИ Задание для проверки уровня сформированности компетенции выполнено на 3,5..4,4 балла.
<i>Пороговый</i> <i>(удовлетворительно)</i>	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 ИЛИ Задание для проверки уровня сформированности компетенции выполнено на 2,5..3,4 балла.
<i>Ниже порогового</i> <i>(неудовлетворительно)</i>	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки ИЛИ Задание для проверки уровня сформированности компетенции не выполнено или набрано менее 2,5 баллов.