

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Деловое общение

Код модуля
1163135(1)

Модуль
Лингвистический аспект издательской
деятельности

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Промах Лилия Валерьевна	кандидат филологических наук, без ученого звания	Доцент	издательского дела

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

Авторы:

- Промах Лилия Валерьевна, Доцент, издательского дела

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ *Деловое общение*

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ *Деловое общение*

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
УК-4 -Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия

	<p>государственном и иностранном языках</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p>	
<p>ОПК-2 -Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам</p>	<p>Д-1 - Проявлять аналитические умения; способность к поиску новой информации</p> <p>З-2 - Изложить основные требования к составлению и оформлению документов и отчетов по результатам</p>	<p>Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия</p>

профессиональной деятельности	профессиональной деятельности П-1 - Составлять и оформлять аналитические документы или отчеты, отражающие результаты, значимые для своей профессиональной области, в соответствии с нормативными требованиями У-2 - Оценивать оформленные отчеты и документы по результатам профессиональной деятельности на соответствие нормативным требованиям	
ПК-3 -Способен создавать и редактировать медиатексты, медиа- и коммуникационные продукты	З-2 - Характеризовать разновидности медиатекстов и медиапродуктов, условия их функционирования, признаки и свойства П-2 - Представлять результаты исследований в виде рефератов, презентаций, научных докладов, научных публикаций, аргументируя собственную позицию и оформляя текст в соответствии с российскими и международными системами стандартизации и нормами русского и иностранного языков У-2 - Анализировать языковой материал профессиональных текстов	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Лекции Практические/семинарские занятия

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.50		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>домашняя работа</i>	<i>5,6</i>	<i>100</i>
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 1.00		

Промежуточная аттестация по лекциям – нет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.00		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.50		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа</i>	5,12	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.50		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям – зачет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – 0.50		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий – не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – нет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий – не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – нет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)

2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно но (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Основные понятия делового общения
2. Культура деловой речи
3. Жанры устной и письменной деловой коммуникации

Примерные задания

- Подготовить терминологический словарь
- Отредактировать дефектный текст
- Составить деловой текст в заданном жанре
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа

Примерный перечень тем

1. Языковые нормы в деловых текстах

Примерные задания

Предложите варианты исправления речевых и грамматических ошибок в дефектном тексте мотивационного письма

Мотивационное письмо

Я, Иванов Иван, закончил 11-ый класс в Казахстане и на 4 и 5 и со средним баллом 4,61. Хочу поступить в Высшую Школу Экономики города Москва.

Я сам по себе довольно много читаю, причем всевозможные жанры: приключения, детективы, фантастика, классика. И около года назад мне довелось прочитать работу Роберта Кийосаки “Богатый папа, бедный папа”. Эта книга попала ко мне в руки при довольно забавных обстоятельствах. Я приехал. Я приехал ко своему лучшему другу И прочитав ее, я понял, что эта сфера деятельности мне подойдет и более того нравится. Многие хвалили меня за такие качества, как коммуникабельность, терпение, находчивость. Всё тщательно обдумав и изучив множество разных направлений, я выбрал именно бизнес-информатику.

Бизнес-информатика хоть и молодая специальность, но имеет огромные перспективы, ведь ее выпускник это - квалифицированный менеджер, экономист и it-специалист и всё в одном флаконе. Я уже начал частичное обучение в этой сфере и записался на онлайн курс от Вышки “Теория организации”. Проходя этот курс, я снова убедился, что смогу добиться высот в этом деле.

На самом деле у меня уже есть примерная цель, которую я хочу достичь, окончив своё обучение. Я хочу создать некое агентство по трудоустройству людей. Мне надо будет наладить контакты со многими компаниями, работающими в разных сферах деятельности и направлять туда пришедших ко мне людей. Так я смогу заниматься интересным мне делом и помогать людям.

Во время обучения в университете я надеюсь освоить и развить навыки и качества необходимые для успешного достижения моей цели. Именно Высшая Школа Экономики сможет предоставить необходимые для меня условия. А именно конференции, проекты, академическая мобильность, стажировки необходимые для разностороннего развития студента. И поэтому участие в этой Международной олимпиаде молодёжи поможет мне поступить в лучший, на мой взгляд, университет России и для этого я приложу все усилия, чтобы занять в ней лидирующие строчки.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Подготовка презентации на тему "Деловое общение в издательской сфере"

Примерные задания

Проанализировать особенности делового общения на примере одного издательства.

Результаты исследования оформить в виде презентации

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Понятие делового общения и его специфика. 2. Виды делового общения. 3. Каналы общения. 4. Слушание в деловой коммуникации, приёмы эффективного слушания. 5. Невербальные средства коммуникации, зоны и дистанции, организация пространственной среды. 6. Манипуляция: коммуникативные стратегии и тактики. 7. Коммуникативные типы деловых партнёров. 8. Гендерные аспекты коммуникативного поведения. 9. Критика, её виды и функции, позитивные установки на восприятие критики. 10. Функции и правила комплимента в деловом взаимодействии. 11. Виды и функции вопросов в деловой коммуникации, закрытые и открытые вопросы. 12. Барьеры в общении и взаимодействии и пути их преодоления. 13. Имидж делового человека и его составляющие. 14. Самопрезентация как важнейший элемент культуры менеджера. 15. Публичная речь, требования и этапы подготовки. 16. Классификация видов публичной речи. 17. Психотипы деловых партнёров. 18. Речевой этикет в деловом общении, его национальный характер. 19. Особенности русского речевого этикета. 20. Деловая беседа, структура и факторы успеха. 21. Деловая беседа по телефону, её особенности. 22. Деловые переговоры: цели, предмет и структура. 23. Конструктивные и неконструктивные приёмы ведения переговоров. 24. Деловые совещания, их типы и правила проведения. 25. Пресс-конференции. 26. Специфика презентации как коммуникативного события. 27. Кросс-культурные коммуникации, национальные особенности коммуникативного поведения.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-3	П-2	Домашняя работа Контрольная работа