

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Уфимский филиал Финуниверситета

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
по дисциплине «Основы деловой и публичной коммуникации»

Разработчик: кафедра «Философия, история и право»

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Образовательная программа: «Цифровая трансформация управления бизнесом»

Профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе

РАССМОТРЕН  
На заседании кафедры  
Философия, история и право  
(наименование кафедры)

Протокол № 14  
от «30» июня 2023 г.

Зав. кафедрой

 / Емельянов С.В./  
Подпись Ф.И.О.

Разработан на основе:  
ОС ФГОБУ ВО Финуниверситета по  
направлению 38.03.05 Бизнес-информатика  
(уровень бакалавриата) № 1305/о от 03.06.2021  
г.

## Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Философия.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство <sup>1</sup>
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный пороговый	«хорошо» средний	«отлично» высокий	
УК-2 Способность применять нормы государственного языка Российской Федерации в устной и письменной речи в процессе личной и профессиональной коммуникации					
Индикатор 1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации					
Знать: способы и приемы анализа рынка систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных, особенности функционирования транзакционных систем.	Фрагментарное представление о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Неполные представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные систематические представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач
Уметь: внедрять системы сбора, накопления и хранения транзакционных систем, консультировать по вопросам применения систем сбора, накопления и хранения транзакционных данных	Фрагментарное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Несистематическое применение умений проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Сформированное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач
Индикатор 2. Ведет деловую переписку учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета					
знать: - нормы современного русского литературного языка; - основные языковые и структурные особенности научного стиля речи, специфику профессионального дискурса и коммуникативной деятельности этой среды; - основные способы аргументации (убеждения собеседника)	Фрагментарное представление о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Неполные представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные систематические представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач
уметь: - выделять и интерпретировать профессионально маркированную информацию для анализа письменных и устных источников различных жанров (с учетом коммуникативной задачи); - строить убеждающую речь, эффективно воздействуя на собеседника;	Фрагментарное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Несистематическое применение умений проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Сформированное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач
Индикатор 3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации					
знать: - базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики; - систему и нормы современного русского языка; вербальные и невербальные средства делового общения; - специфику публичных выступлений в профессиональной среде;	Фрагментарное представление о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Неполные представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные систематические представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач

<sup>1</sup> Виды оценочных средств: *тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач, мини-кейсы, ситуационные задачи, практико-ориентированные задания.*

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство <sup>1</sup>
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный пороговый	«хорошо» средний	«отлично» высокий	
<i>уметь</i> : - оперировать базовыми понятиями общения, культуры речи, риторики; - грамотно строить письменную и устную (публичную) речь с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию;	Фрагментарное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Несистематическое применение умений проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Сформированное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач
<b>Индикатор 4.</b> Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной задачи					
<i>знать</i> : - языковые и коммуникативные нормы современного русского литературного языка; - функционально-стилистические особенности научного стиля;	Фрагментарное представление о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Неполные представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Сформированные систематические представления о правовой базе, регламентирующую порядок показателей оценки эффективности инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач
<i>уметь</i> : применять на практике знания адекватного языкового оформления научных текстов различных жанров;	Фрагментарное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Несистематическое применение умений проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Сформированное умение проводить сбор информации для экономической оценки инвестиций;	Тестовые задания, вопросы для устного/письменного опроса, задания в виде расчетных задач

## 2. Задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения ОП ВО

### 2.1. Вопросы для устного/письменного опроса (УК-2)

1. Предмет дисциплины «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности» и ее основные принципы.
2. Фундаментальные психологические теории как теоретические основы дисциплины.
3. Социальная психология и «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности»: их соотношение и взаимосвязь.
4. Теоретические предпосылки становления дисциплины.
5. Интеракция (взаимодействие как сторона делового общения).
6. Роль в деловой беседе средств невербального общения.
7. Конфликты в деловой коммуникации.
8. Роль в деловых коммуникациях социально – психологических характеристик партнеров: конформности, идентификации, экстарвертированности, интровертированности.
9. Проблемы межличностного общения в основных направлениях современной психологии.
10. Теория личностных конструктов Дж. Келли и ее роль в когнитивной ориентации деловых партнеров
11. Роль бессознательных психических процессов в коммуникации деловых партнеров (оговорки, обмолвки, очистки, ослышки)
12. Универсальные этнические принципы деловых коммуникаций. Деловой этикет.
13. Особенности манипулятивных технологий деловых коммуникаций.
14. Реализация механизмов психологической защиты в деловом общении.

15. Деловые переговоры: основные стадии и стили коммуникативной стратегии.
16. Нереплексивное и рефлексивное слушание.
17. Этапы делового общения: общая характеристика.
18. Типы личностей и их роль в деловых коммуникациях.
19. Системы психики личности делового партнера и их реализация в практике деловых коммуникаций.
20. Бихевиоризм как психология поведения и его роль в утверждении манипулятивных технологий делового общения.
21. Перцептивная сторона делового общения.
22. Коммуникативная сторона делового общения.
23. Сущность вербального общения. Основные правила вербального общения.
24. Структура делового общения: перцепция, коммуникация, интеракция.
25. Трансактный анализ Э. Берна.
26. Особенности делового общения и его основные виды.
27. Стили общения руководителя с подчиненными: авторитарный, демократический, попустительский (формальный).
28. Коммуникативные характеристики деловых партнеров и их актуализация в практике делового общения.
29. Коллективное бессознательное и его реализация в практике делового общения.
30. Лидерство в деловом общении. Типы лидеров.
31. Морально-психологический климат в рабочей группе: общая характеристика и динамика.
32. Диалог как способ делового общения. «Информационные», «Зеркальные», «Эстафетные» вопросы в деловом общении.
33. Приемы эффективного слушания делового партнера.
34. Роль социальных стереотипов в деловых коммуникациях.
35. Психологические механизмы межличностного делового общения: идентификация, эмпатия, рефлексия.
36. Межличностные отношения в рабочей группе. Конформизм и неконформизм.
37. Документирование в деловом общении: служебные записки и визитные карточки.
38. Психологическое тестирование и его роль в психодиагностике делового партнера.
39. Типология партнеров по психологическим функциям. Особенности поведения в деловых коммуникациях мыслительного, эмоционального, ощущаемого и интуитивного типов.
40. Вербальные барьеры и их реализация в деловой коммуникации.
41. Факторы, обуславливающие ошибки в восприятии делового партнера («фактор превосходства», «фактор привлекательности», «фактор отношения к нам»).
42. Контактный и ситуативный этапы делового общения.
43. Стили руководства и их роль в деловых коммуникациях.
44. Специальные психологические теории: экономическая психология, профессиональная психология, психодиагностика и их взаимосвязь с дисциплиной «Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности».

45. Формы делового общения и особенности их реализации в практике деловых коммуникаций с руководством и подчиненными.

### Тестовые задания

Вопрос 1. (УК-2) темы общения, возникающие спонтанно

1. Деловое обсуждение
2. Непринужденные беседы
3. Указать собеседнику на особенно важные моменты сообщения
4. Свидетельствуют об отношении к собеседнику

Вопрос 2. (УК-2) Главным средством человеческого общения является

1. Знаки
2. Язык
3. Символы
4. Схемы

Вопрос 3. (УК-2) Системы специальных знаков-символов, выработанные людьми в рамках невербального общения

1. Знаки управления движением транспорта
2. Повседневная одежда
3. Знаки отличия
4. Звуковая речь

Вопрос 4 (УК-2) Жесты, свидетельствующие об искренности и желание говорить откровенно

1. Раскрытые руки
2. Скрещенные руки
3. Закладывание рук за спину с обхватом запястья
4. Расхаживание по комнате

Вопрос 5. (УК-2) Причинами плохой коммуникации могут быть

1. Стереотипы
2. Предвзятые представления
3. Отсутствие взаимоуважения
4. Плохие отношения между людьми

Вопрос 6. (УК-2) Совокупность правил поведения, отношения между людьми это....

Вопрос 7. (УК-2) Документ, закрепляющий правовые отношения партнеров это....

Вопрос 8. (УК-2). Существующие формы общения?

1. Межличностное

2. Деловое
3. Публичное выступление
4. Общение через электронные средства

Вопрос 9. (УК-2) Язык используется

1. Для того, чтобы определять, обозначать, характеризовать и ограничивать
2. Для пробы на вкус
3. Для обсуждения вещей, лежащих вне нашего непосредственного опыта
4. Чтобы говорить о языке

Вопрос 10. (УК-2) Перечислите аспекты слушания:

1. Сосредоточение
2. Понимание
3. Запоминание
4. Оценка

Вопрос 11. (УК-2) Деловое общение можно условно разделить на

1. Прямое
2. Косвенное
3. Опосредованное
4. Дистанционное

Вопрос 12. (УК-2) Существующие способы начала беседы («правильные дебюты»)

1. Метод снятия напряжения
2. Метод зацепка
3. Метод координации
4. Метод прямого подхода

Вопрос 13. (УК-2) Тонкое насмешливое замечание (характеристика), высказанное оратором в процессе речи это \_\_\_\_\_

Вопрос 14. (УК-2) Передача информации посредством речи это....

Вопрос 15. (УК-2) Предметом делового общения является ...

1. интерес
2. конфликт
3. дело
4. беседа

Вопрос 16. (УК-2) Ораторское искусство предполагает:

1. Умение точно формулировать свои мысли
2. Излагать их доступным для собеседника языком
3. Ориентироваться в обществе на реакцию собеседника

Вопрос 17. (УК-2) Трактовка «взгляда в сторону» означает:

1. Страх и желание уйти
2. Не понял, повтори
3. Доброжелательность
4. Хочу подчинить себе

Вопрос 18. (УК-2) Виды общения:

1. Формальное
2. Деловое
3. Спор
4. Духовное

Вопрос 19. (УК-2) К вербальным средствам общения относят:

1. Мимика
2. Слова
3. Жесты
4. Выступает в качестве показателя статусных отношений

Вопрос 20. (УК-2) Обсуждение какого-либо спорного вопроса на собрании, в печати, беседе с целью поиска истины, принятия наиболее верного решения, достижения консенсуса это....

### Ключ к тесту

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответ	2	2	3	1	4	Этика	Договор	1	3	1	1	2	Ирония	Вербальная коммуникация	3	2	1	2	2	Дискуссия
Баллы	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

### Критерии оценки знаний при проведении устного/письменного опроса

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов дисциплины.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.



Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий.

#### **Критерии оценки знаний при решении задач**

Оценка **«отлично»** – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий, не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

#### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.