

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

Уфимский филиал Финуниверситета

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Эффективные деловые коммуникации»

Разработчик: кафедра «Философии, истории и права»

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Образовательная программа: «Юриспруденция»

Профиль: Экономическое право

Форма образования: заочная

РАССМОТРЕН
На заседании кафедры
«Философия, история и право»

Разработан на основе
40.03.01 Юриспруденция: ОС ВО ФУ
Приказ ФУ от 03.06.2021 № 1313/о

Протокол № 10
от «7» июня 2021 г.
Зав. кафедрой



Галлямов Р.Р.

1. Цель, задачи и результаты изучения дисциплины

Цель дисциплины – способствовать приобретению обширных и систематизированных знаний в области теории и практики деловых взаимоотношений с приоритетом этических норм и нравственности. Значительное внимание уделяется служебной этике, стилю, приемам и методам работы в системе государственного и муниципального управления.

Основные задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с основными понятиями и принципами делового общения в процессе осуществления юридической деятельности;
- изучить основные формы и особенности делового общения в процессе осуществления юридической деятельности;
- изучить особенности вербальных и невербальных коммуникаций в процессе осуществления юридической деятельности;
- изучить основные принципы и правила организации и ведения деловых совещаний в процессе осуществления юридической деятельности;
- изучить основные принципы и правила организации и ведения деловых переговоров в процессе осуществления юридической деятельности;
- рассмотреть правила и этические основы взаимодействия руководителей и подчиненных;
- ознакомить студентов с правилами дистанционного общения;
- изучить правила документационного обеспечения деловых коммуникаций в процессе осуществления юридической деятельности;
- рассмотреть основы дипломатического этикета в процессе осуществления юридической деятельности.

Перечень планируемых результатов изучения дисциплины

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-3	Способность формировать юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов, а также вести претензионно-исковую работу в организации	1. Составляет юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов.	Знать: основные юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов. Уметь: Составлять основные юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов.
		2. Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении.	Знать: основные гражданско-правовые договоры. Уметь: разрабатывать, составлять, оформлять и заключать гражданско-правовые договоры.
		3. Ведет претензионно-исковую работу в организации.	Знать: претензионно-исковую работу. Уметь: вести в организации претензионно-исковую работу.
ПКП-4	Способность вести консультационную работу, давать	1. Осуществляет юридическое консультирование и дает	Знать: особенности юридического консультирования и составления юридических заключений по вопросам

	квалифицированные юридические заключения, проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений, представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.	гражданского-правового характера и предпринимательской деятельности. Уметь: Осуществлять юридическое консультирование и давать квалифицированные юридические заключения по вопросам гражданско-правового характера и предпринимательской деятельности.
		2. Проводит примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.	Знать: как проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений. Уметь: проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений.
		3. Представляет интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.	Знать: интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства. Уметь: представлять интересы граждан и организаций в судах по всем делам гражданского и арбитражного судопроизводства.

2. Оценочные средства для оценки сформированности компетенций (контроль остаточных знаний)

Примеры тестовых заданий

1. (ПКП-3) Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми – это процесс:

- 1) общения
- 2) понимания
- 3) восприятия
- 4) взаимодействия

2. (ПКП-3) Человек, который обычно весьма активен, предпочитает идти к разрешению конфликта своим определенным путем, используя стиль:

- 1) приспособления
- 2) конкуренции
- 3) компромисса
- 4) противодействия

3. (ПКП-3) Прямое деловое общение характеризуется:

- 1) ответными реакциями собеседников
- 2) общением в пределах видимости
- 3) непосредственным речевым контактом
- 4) все перечисленные ответы верны

4. (ПКП-3) Во многих случаях, имидж – это результат умелой ориентации в конкретной ситуации, а именно правильного выбора своей:

- 1) модели поведения
- 2) заинтересованности в отношениях с другими
- 3) способности к общению

4) позиции в обществе

5. (ПКП-3) Акцент в подтверждающих вопросах делают на:

- 1) наиболее сложной проблеме
- 2) вновь возникших вопросах
- 3) том, что связывает партнеров
- 4) оставшихся разногласиях

6. (ПКП-3) При авторитарном стиле ведения совещания руководитель:

- 1) допускает возражения
- 2) уверенно держит бразды правления
- 3) ищет поддержку среди коллег
- 4) делегирует полномочия

7. (ПКП-4) Хорошая репутация бизнесмена базируется, в первую очередь, на профессионализме и:

- 1) вежливости
- 2) привлекательном имидже
- 3) деловой обязательности
- 4) уровне дохода

8. (ПКП-4) Цель формального приема в начале переговоров:

- 1) создать атмосферу взаимопонимания
- 2) высказать точку зрения своей стороны
- 3) выслушать точку зрения партнеров
- 4) задать тон в дальнейших действиях

9. (ПКП-4) В деловой этике осознание невозможности немедленного преодоления слабости партнера, его недостатков – это проявление принципа _____

10. (ПКП-4) Коммуникативная сторона общения:

- 1) взаимопонимание участников общения
- 2) обмен информацией между людьми
- 3) организация взаимодействия между людьми
- 4) установление эмоциональной связи

11. (ПКП-4) Стратегия мягкого подхода к переговорам состоит в том, чтобы:

- 1) избегать конфронтации
- 2) избегать личных оскорблений
- 3) мягко, но неуклонно отстаивать свою позицию
- 4) идти на компромиссы

12. (ПКП-4) Термин «этика» ввел _____

13. (ПКП-3) Повторение собеседником вашего вопроса – это _____ вопросы

14. (ПКП-4) _____ – это философская дисциплина, изучающая мораль и нравственность

15. (ПКП-3) _____ – это постижение эмоционального состояния человека в форме сопереживания

Ключ к тесту:

Вопрос	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Ответ	1	2	3	1	3	1	3	1	Терпимости	2	1	Аристотель	Зеркальные	Этика	Эмпатия
Баллы	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих степень сформированности компетенций

Критерии оценки знаний при проведении устного/письменного опроса

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

Оценка «**хорошо**» (зачтено) – 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**» (зачтено) – 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**» (не зачтено) – 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

Оценкой «отлично» (зачтено) выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85% тестовых заданий.

Оценкой «хорошо» (зачтено) выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» (зачет) выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51% тестовых заданий.

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