



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)
«ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ»

основной профессиональной образовательной программы бакалавриата
по направлению подготовки
20.03.02 ПРИРОДООБУСТРОЙСТВО И ВОДОПОЛЬЗОВАНИЕ
Профиль программы
**ИНЖЕНЕРНОЕ ОБУСТРОЙСТВО И КОМПЛЕКСНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ВОДНЫХ РЕСУРСОВ**

ИНСТИТУТ
РАЗРАБОТЧИК

рыболовства и аквакультуры
кафедра русского языка

1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Результаты освоения дисциплины

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными компетенциями

Код и наименование компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями
<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Деловая коммуникация на русском языке</p>	<p>Знать: определение, функции и виды деловых коммуникаций; роль делового общения в жизни человека; особенности вербального и невербального общения; основные элементы коммуникативного процесса; виды речевой деятельности и принципы речевого воздействия; барьеры коммуникации; понятия «язык», «речь», «культура речи», «литературный язык»; специфику устной и письменной речи; типы речевой культуры; отличительные особенности функциональных стилей русского языка; психологические особенности делового общения (деловой беседы, деловых переговоров, дискуссий, собраний, совещаний); проявление возрастных, гендерных и национальных особенностей личности в деловом общении; этические принципы делового общения; особенности деловой переписки и правила оформления документов; особенности и виды современных деловых писем; технологию организации делового общения.</p> <p>Уметь: строить грамотную речь в области профессиональной коммуникации; применять основные методы и техники аргументации в деловой коммуникации; вести деловые переговоры, дискуссии, деловые совещания и собрания; преодолевать коммуникационные барьеры; изучать личность собеседника по невербальным признакам; учитывать возрастные, гендерные и национальные особенности личности; грамотно осуществлять деловую переписку; осуществлять презентацию продукции и услуг; осуществлять деловое общение через Интернет; выбирать правильную тактику поведения на заседаниях и совещаниях.</p> <p>Владеть: навыками построения грамотной речи в профессиональном общении; навыками ведения диалога и полилога, построения монолога; навыками применения методов и техник аргументации в деловом общении; навыками установления деловых связей, нахождения поддержки и союзников; навыками ведения деловых переговоров и деловых совещаний и собраний; навыками публичных</p>

		выступлений; навыками составления и редактирования деловых бумаг.
--	--	---

1.2 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, который выставляется по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости. При необходимости тестовые задания закрытого и открытого типов могут быть использованы для проведения текущей аттестации.

1.3 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

–тестовые задания открытого и закрытого типов.

К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

–тестовые задания по дисциплине, представленные в виде тестовых заданий закрытого и открытого типов.

1.4 Критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (табл. 2).

Таблица 2 – Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
1 Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно- корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект
2 Работа с информацией	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
3 Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии	В состоянии осуществлять научно корректный анализ	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставлен-

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40%	41-60%	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
	проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	предоставленной информации	анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые релевантные задачи данные	ной информации, вовлекает в исследование новые релевантные поставленной задаче данные ракурсы поставленной задачи
4 Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

1.5 Оценивание тестовых заданий закрытого типа осуществляется по системе зачтено/ не зачтено («зачтено» – 41-100% правильных ответов; «не зачтено» – менее 40 % правильных ответов) или пятибалльной системе (оценка «неудовлетворительно» - менее 40 % правильных ответов; оценка «удовлетворительно» - от 41 до 60 % правильных ответов; оценка «хорошо» - от 61 до 80% правильных ответов; оценка «отлично» - от 81 до 100 % правильных ответов).

Тестовые задания открытого типа оцениваются по системе «зачтено/ не зачтено». Оценивается верность ответа по существу вопроса, при этом не учитывается порядок слов в словосочетании, верность окончаний, падежи.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2 семестр 1 курс

Тестовые задания закрытого типа

Задание 1

Речь, реализуемая различными графическими или техническими средствами и воспринимаемая зрительно:

- 1) внутренняя речь;
- 2) внешняя речь;
- 3) письменная речь;
- 4) устная речь.

Задание 2

Установите последовательность этапов подготовки публичного выступления.

- 1) изобретение (инвенция).
- 2) запоминание (мемория).
- 3) выражение (элокуция).
- 4) расположение (диспозиция).
- 5) произнесение (акция).

Ответ: 1 4 3 2 5

Задание 3

Деловые коммуникации, которые направлены на развитие и поддержание контактов в целях расширения оперативно-служебных задач, называются:

- 1) доверительные;
- 2) официальные;**
- 3) вертикальные;
- 4) горизонтальные.

Задание 4

Установите соответствие, определите основные виды барьеров коммуникации.

1	Фонетический барьер	А	Социальные, политические, религиозные и профессиональные различия
2	Стилистический барьер	Б	Непонятная или неправильная последовательность рассуждений
3	Логический барьер	В	Незнание отдельных слов или выражений
4	Барьер непонимания	Г	Невнятная речь
5	Барьеры социально культурного развития	Д	Несоответствие стиля речи и ситуации общения

Ответы: 1Г, 2Д, 3Б, 4В, 5А.

Тестовые задания открытого типа**Задание 1**

По количеству участников коммуникации речь подразделяется на _____.

Ответ: монолог, диалог, полилог.

Задание 2

Обмен информацией в письменном виде в процессе деловой деятельности – это _____.

Ответ: деловая переписка.

Задание 3

_____ слушание позволяет переживать те же чувства, что испытывает собеседник, отражать их, понимать эмоциональное состояние собеседника.

Ответ: эмпатическое.

Задание 4

Конфликты, которые нарушают эффективное взаимодействие и приносят вред обеим сторонам, называются _____.

Ответ: деструктивными.

Задание 5

_____ письма имеют целью подтвердить определённые обещания или условия, адресатом является организация или отдельное лицо.

Ответ: гарантийные.

Задание 6

В риторической традиции _____ понимается как практическое искусство ведения беседы.

Ответ: коммуникация.

Задание 7

Перепишите предложение, исправляя грамматические ошибки.

Взяв оборудование на складе, должны быть оформлены следующие документы: регистрация в журнале инвентаризации, докладная на имя директора предприятия, расписка в получении оборудования.

Ответ: Взяв оборудование на складе, вы должны оформить следующие документы: регистрацию в журнале инвентаризации, докладную на имя директора предприятия, расписку в получении оборудования.

Задание 8

Перепишите предложение, написав числительные и существительные в нужной форме.

Предложение принято 375 (голос) против 46 (голос).

Ответ: Предложение принято тремястами семьдесятю пятью голосами против сорока шести голосов.

Задание 9

Перепишите предложение, исправив лексические ошибки и указав тип каждой.

В мае месяце Афанасьев, который выполнял роль кладовщика и экспедитора, был уволен за прогул без уважительной причины.

Ответ: В мае Афанасьев, который выполнял обязанности кладовщика и экспедитора, был уволен за прогул. **Ошибки:** плеоназм, нарушение лексической сочетаемости, плеоназм.

Задание 10

Определите, к какому стилю речи относится данный текст. Назовите подстиль и жанр.

Рассмотрены основные теоретические положения зоологической науки, строение, развитие и эволюция различных систематических групп животных. Специальные разделы посвящены природному миру России и природоохранным мероприятиям. Для бакалавров и магистров вузов, обучающихся по направлениям: «Зоотехния», «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Агрономия» и «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», и студентов, обучающихся по специальности «Ветеринария».

Ответ: Научный стиль речи, научно-информативный подстиль, аннотация к учебнику.

Задание 11

Движение мышц лица, отражающее внутреннее эмоциональное состояние, способное предоставить истинную информацию о том, что переживает человек, - это _____.

Ответ: мимика.

Задание 12

Смысл принципа _____ «кодекса делового общения» можно выразить фразой «Твой вклад должен быть таким, какого требует совместно принятое направление разговора».

Ответ: кооперативности.

3 семестр 2 курс

Тестовые задания закрытого типа

Задание 1

Вербальные коммуникации осуществляются с помощью _____ :

- 1) жестов;
- 2) информационных технологий;
- 3) определенного темпа речи;
- 4) похлопываний по плечу;
- 5) **устной речи.**

Задание 2

Основными намерениями собеседников в деловой риторике являются...

- 1) убеждение;
- 2) передача или получение информации;
- 3) получение выгоды;
- 4) обман;
- 5) организация и координация действий.

Задание 3

Установите соответствие

1	Информационная речь	А	обращена к эмоциональной сфере, содержит прямое обращение к чувствам людей; затрагивает личные интересы слушателей и должна вызывать гнев, благодарность, восторг, преданность, воздавать хвалу, создавать хорошее настроение.
2	Воодушевляющая речь	Б	ставит своей целью с помощью аргументов убедить согласиться с оратором в спорном вопросе; она должна основываться прежде всего на логических аргументах, с помощью которых доказывается или опровергается какое-либо положение
3	Убеждающая речь	В	призывает аудиторию к конкретным действиям, она содержит прямой призыв к совершению действия самими слушателями
4	Побуждающая речь	Г	сообщение аудитории некоторой новой информации, новых знаний

Ответ: 1Г; 2А; 3Б; 4В.

Задание 4

Соотнесите коммуникативные качества речи с их характеристиками

1	Правильность	А	Предполагает непротиворечивость, структурную правильность и стройность, а также связность высказывания
2	Выразительность	Б	Предполагает такое построение речи, при котором уровень сложности текста и в терминологическом, и в содержательном, и в структурном отношении соответствует уровню понимания адресата.
3	Логичность	В	Предполагает соблюдение норм русского литературного языка
4	Доступность	Г	Предполагает оригинальность, неповторимость, неожиданность речи, воздействие на эмоции слушателей

Ответы: 1В, 2Г, 3А, 4Б.

Тестовые задания открытого типа**Задание 1**

_____ – это логический довод, служащий основанием доказательства.

Ответ: аргумент.

Задание 2

Применение в споре или доказательствах умозаключений, ложных по существу, но формально кажущихся правильными - _____.

Ответ: софистика.

Задание 3

Правило _____ разработал Гай Кавасаки для составления деловой презентации: использование 10 слайдов, рассказ в течение 20 минут и применение 30-точечного шрифта.

Ответ: 10/20/30.

Задание 4

Деловой стиль взаимодействия партнёров включает _____:

- 1) ослабление контроля за социально-статусными и этикетными нормами;
- 2) **признание ценности и значимости поведенческих действий друг друга;**
- 3) рациональное использование партнёрами поддерживающих техник;
- 4) умение партнёров адаптировать собственные профессиональные знания к каждой деловой ситуации.

Задание 5

Подберите общее существительное к следующим словам:

Пешеходный, висячий, канатный, железобетонный, автомобильный.

Ответ: мост.

Задание 6

К открытым вопросам в деловой коммуникации относятся _____:

- 1) альтернативные.
- 2) зеркальные.
- 3) информационные.
- 4) **риторические.**

Задание 7

Стилистическая фигура _____ представляет собой противопоставление различных обстоятельств, свойств, утверждений.

Ответ: антитеза.

Задание 8

Стилистическая фигура _____ состоит в соединении двух противоположных друг другу понятий в одно целое.

Ответ: оксюморон.

Задание 9

_____ как речевой жанр представляет собой высказывание, содержащее одобрение действий собеседника и подчеркивающие его положительные качества.

Ответ: комплимент.

Задание 10

_____ аргументация – это доказательство «от вывода к аргументам».

Ответ: дедуктивная.

Задание 11

Высказывания, противоречащие очевидностям, но имеющие свою область смыслов, - это _____.

Ответ: парадоксы.

Задание 12.

Закон _____ гласит, что конец и начало речи запоминаются и воспринимаются лучше, чем середина.

Ответ: края.

3 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ, КУРСОВУЮ РАБОТУ/КУРСОВОЙ ПРОЕКТ, РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКУЮ РАБОТУ

Данный вид контроля по дисциплине не предусмотрен учебным планом.

4 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Деловая коммуникация на русском языке» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 20.03.02 – Природообустройство и водопользование, профиль «Инженерное обустройство и комплексное использование водных ресурсов».

Преподаватель-разработчик – Паршакова Наталья Александровна, доцент, канд.пед.наук.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен заведующим кафедрой русского языка.

Заведующая кафедрой



Л.Н. Калининкова

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен заведующим кафедрой техносферной безопасности и природообустройства.

Заведующий кафедрой



Н.Р. Ахмедова

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен методической комиссией института рыболовства и аквакультуры (протокол № 6 от 28.08.2024 г).

Председатель методической комиссии



Е.Е. Львова