



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОПОП

Л.Г. Егорова

«22» сентября 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

К.ф.н., старший преподаватель

Н.Р. Абдульвапов

«22» сентября 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.ДВ.03.01 «Деловая коммуникация (коммуникативно-речевой тренинг)»

Направление подготовки	42.04.02 Журналистика
Магистерская программа	«Журналистика и медиакоммуникации в поликультурном обществе»
Форма обучения	очная / заочная
Выпускающая кафедра	кафедра крымскотатарской литературы и журналистики
Кафедра-разработчик фонда оценочных средств	кафедра крымскотатарской литературы и журналистики

Симферополь, 2022

Фонд оценочных средств Б1.В.ДВ.03.01 «Деловая коммуникация (коммуникативно-речевой тренинг)» для магистров направления подготовки 42.04.02 Журналистика. Магистерская программа «Журналистика и медиакоммуникации в поликультурном обществе» составлен в соответствии с ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 529

Составитель
фонда оценочных средств _____ Ф. Сеферова, к.ф.н., доцент
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры крымскотатарской литературы и журналистики от «19» сентября 2022 г., протокол № 3

К.ф.н., старший преподаватель _____ Н. Р. Абдульвапов
(подпись)

Эксперт (ы): _____

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании УМК факультета истории, искусств, крымскотатарского языка и литературы от «21» сентября 2022 г., протокол № 1а

Председатель УМК _____ С.М. Абляметова
(подпись)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-5		
Знать	особенности непосредственной и опосредованной коммуникации с представителями различных культур и социальных групп (субкультур); основы обеспечения различных типов коммуникации с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; правила межкультурной коммуникации	практическое задание; ответы на вопросы для самоконтроля
Уметь	грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; выявлять барьеры в межкультурном взаимодействии, находить способы их преодоления или устранения	практическое задание
Владеть	навыками подготовки и преобразования информации, выбора форм и средств ее представления для обеспечения и взаимодействия в процессе межкультурного взаимодействия; навыками активного слушания, наблюдения и интерпретации поведения представителей разных культур и социальных групп; навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей	зачет
ПК-5		
Знать	принципы организации производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта, современные редакционные технологии	ответы на вопросы для самоконтроля; практическое задание
Уметь	ставить профессиональные задачи, определять дедлайны и контролировать их соблюдение	практическое задание

Владеть	навыками контроля качества подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов, соблюдение профессиональных этических норм на всех этапах	зачет
ПК-7		
Знать	терминологию, основное содержание и методику преподаваемой дисциплины в рамках существующих программ и учебно-методических материалов; основные педагогические технологии медиаобразования.	ответы на вопросы для самоконтроля; практическое задание
Уметь	применять современные методы и методики преподавания дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.	практическое задание
Владеть	умением применять полученные в процессе обучения знания и практические навыки в процессе разработки учебных планов, программ и методического обеспечения для преподавания дисциплин, связанных с направлением подготовки.	зачет

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности

практическое задание	При выполнении задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.	Студент выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.	Студент выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.	Студент правильно выполнил задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.
ответы на вопросы для самоконтроля	Речь неграмотная, не соблюдены нормы культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи.

зачет	Обучающийся не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.	Обучающийся владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускает ошибки по существу вопросов.	Обучающийся владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы; самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.	Обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать изученный материал.
-------	--	---	--	---

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (комплекты заданий приведены в приложении)

3.1. Практические задания

- 1.Подобрать и законспектировать литературу по проблемам деловой коммуникации в журналистике.
- 2.Подготовить доклада на тему: «Деловая этика, этикет и культура в сфере деловых коммуникаций в журналистике».
- 3.Найти в сети Интернет примеры неудачных, на ваш взгляд, интервью. Письменно объяснить свой выбор, какие действия журналиста можно назвать коммуникативными неудачами. Определить психологический тип собеседника, подтвердите примерами из текста. Определить социальный тип собеседника, покажите, какие требования к коммуникации с таким типом собеседника не учел журналист.
- 4.Разработать и проанализировать деловую переписку.

5. Создать и проанализировать деловые контракты и соглашения - Практика написания и анализа юридических документов, таких как контракты и соглашения.

6. Провести анализ деловых отчетов и предложений - Практика анализа отчетов и предложений для различных бизнес-ситуаций.

7. Провести анализ тренингов по техникам убеждения и аргументации.

8. Провести анализ деловой переписки - Практика анализа деловых писем, электронных сообщений и других форм переписки.

9. Разработать деловую презентацию - Создание презентации с использованием визуальных и вербальных средств для эффективного донесения информации.

10. Разработать тренинга по межкультурной деловой коммуникации - Изучение особенностей коммуникации с представителями разных культур и адаптация стиля общения.

3.2. Вопросы для самоконтроля

1. Назовите все компоненты модели социальной коммуникации Р. Якобсона и объясните их взаимосвязь.

2. Охарактеризуйте «контакт» как компонент модели социальной коммуникации. Назовите барьеры коммуникации.

3. Дайте определение понятию «профессиональная коммуникация». Какие цели в профессиональной коммуникации выдвигаются на первый план?

4. Объясните, в чем сходство и различие устной и письменной формы профессиональной коммуникации.

5. Какие правила ведения телефонного разговора в профессиональной коммуникации вы считаете наиболее важными? Обоснуйте свой ответ.

6. Проанализируйте этапы передачи информации. Каковы, с вашей точки зрения, основные причины потери и искажения информации?

7. Назовите условия успешной и эффективной коммуникации.

8. Дайте классификацию невербальных средств общения. Проанализируйте использование вами невербальных средств в общении. Какую оценку Вы им дадите?

9. Назовите правила проведения совещания. Перечислите блокирующие роли участников совещания и способы их нейтрализации.

10. Назовите условия успешного публичного выступления.

3.3. Вопросы к зачету

1. Дайте определения базовым понятиям: коммуникация, общение, коммуникативное взаимодействие, коммуникативное действие.

2. Понятие деловой коммуникации: отличительные особенности и ограничения. Критерии эффективности деловой коммуникации.

- 3.Способы передачи и приема информации.
- 4.Условия эффективного речевого воздействия. Барьеры в коммуникациях: причины и условия возникновения, приемы устранения.
- 5.Предметно-целевое содержание деловой коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия.
- 6.Коммуникативные роли (модели поведения) в процессе делового общения.
- 7.Вербальные и невербальные ресурсы деловых коммуникаций.
- 8.Деловая этика, этикет и культура в сфере деловых коммуникаций в журналистике.
- 9.Виды и функции вопросов в деловой коммуникации, закрытые и открытые вопросы.
- 10.Аргументация в деловой коммуникации. Способы аргументации.
- 11.Искажения информации и коммуникативные барьеры, способы их преодоления.
- 12.Письменная коммуникация в деловой сфере. Принципы эффективной письменной коммуникации журналиста.
- 13.Деловая беседа: этапы, принципы и правила проведения.
- 14.Публичное выступление в системе деловых коммуникаций: методика и техника организации публичного выступления.
- 15.Искусство ведения деловых переговоров.
- 16.Каковы основные принципы создания и анализа деловых отчетов и предложений?
- 17.В чем заключается роль обратной связи в деловой коммуникации?
- 18.Какие особенности имеет деловая коммуникация по телефону?
- 19.Каковы основные принципы управления временем и приоритетами в деловой среде?
- 20.Какие методы и техники используются для убеждения и аргументации в деловом общении?
- 21.В чем заключается важность активного слушания в деловой коммуникации?
- 22.Какие методы и техники используются для управления конфликтами в деловой среде?

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

4.2. Оценивание ответов на вопросы для самоконтроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению письменных текстов при письменном опросе	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.

4.3. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Деловая коммуникация (коммуникативно-речевой тренинг)» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено