

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Деловые коммуникации»

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

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена

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

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Деловые коммуникации» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Деловые коммуникации» используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
Студент твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом.	75-100	<i>Отлично</i>
Студент проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.	50-74	<i>Хорошо</i>
Студент обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию,	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

<p>делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.</p>		
---	--	--

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.*

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
1	<p>1. Поясните разницу в лексическом значении синонимов, пользуясь толковыми словарями.</p> <p>Меценат, спонсор, покровитель; комиссионер, посредник, брокер, маклер; договор, соглашение, контракт; реестр, список, опись, перечень; концерн, холдинг, корпорация; менеджер, управленец, хозяйственный руководитель; реализатор, распространитель, дистрибьютор; вексель, чек, облигация, акция.</p>	ОК-5
2	<p>Раскройте скобки и поставьте слова в нужном падеже.</p> <p>1. Согласно (наша договоренность) товары должны быть отгружены не позднее 2 сентября сего года. 2. Прошу оплатит^ь услуги согласно (договор). 3. Согласно (приложение к лицензии) разрешены следующие виды работ. 4. В соответствии с (принятая ранее договоренность) прошу выслать в наш адрес образцы товара и упаковки. 5. Соответственно (принятые обстоятельства) отправляем в Ваш адрес образцы нашей продукции. 6. Согласно (прилагае-мый список) наградить работников ЗАГСа денежной премией в размере месячной зарплаты. 7. Согласно (настоя-щий контракт) Исполнитель оплачивает работу Агентства в сумме восемьсот тысяч рублей. 8. Просим сообщить до-полнительные сведения относительно (изменения в фи-нансировании) нашего предприятия.</p>	ОК-5
3	<p>3. Устраните ошибки в конструкциях с однородными членами. Обратите внимание на то, чем выражены однородные члены в предложениях.</p> <p>1. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, возникшие по вине подрядчика и которые не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию про-дукции, то гарантийный срок продлевается. 2. Следует четко определить задачи, поставленные автором в дан-ной работе и какие методы использовались для достиже-ния этой цели. 3. Мы были бы рады,</p>	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
	<p>если бы Вы оплатили банковским векселем, либо открыв безотзывный аккредитив в нашу пользу.</p> <p>4. Перед сдачей объекта под охрану нужно проверить, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включенные электроприборы и другие источники огня.</p> <p>5. Стороны освобождаются от ответственности, если невыполнение обстоятельств явилось следствием непреодолимой силы, возникшей после заключения договора и которую нельзя ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.</p> <p>6. Когда было принято решение о переносе коммуникаций и, предварительно сообщив об этом пользователям, мы начали работы.</p>	
4	<p>Составьте письмо-запрос в адрес фирмы «Киннетик» с просьбой сообщить, по какой форме, по какой цене и на каких условиях они могли бы поставить электронную систему управления. Электронная система управления должна быть поставлена комплектно со всеми принадлежностями.</p>	ОК-5
5	<p>Составьте письмо-оферту директору рекламной фирмы «Адветориал» Краснову С.А, с предложением о размещении рекламы для продвижения на рынке продукции (какой именно, укажите самостоятельно). Определите сроки проведения рекламной кампании и условия сделки.</p>	ОК-5
6	<p>Раскройте скобки и выберите правильное слово из паронимов.</p> <p>1. Вы уже знакомы с качеством услуг, которые мы (пред-ставляем – предоставляем). 2. Прошу (оплатить – за-платить) мне расходы по командировке. 3. Фирма строит печи с (гарантийной – гарантированной) теплоотдачей. 4. (Командированные – командировочные) должны зарегистрировать свои документы. 5. Совет директоров по-требовал (гарантийных – гарантированных) обязательств от клиентов-неплательщиков. 6. Необходимо вести хозяй-ствование (экономными – экономичными – экономичес-кими) методами.</p>	ОК-5
7	<p>Отредактируйте предложения, устранив речевую избы-точность.</p> <p>1. Мы интересуемся, можете ли Вы назвать нам адрес другого поставщика, или, в случае невозможности, сможете ли Вы проинформировать о Вашей возможности по-ставить нам напрямую. 2.</p>	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
	<p>Надеемся на дальнейшее со-твместное сотрудничество с Вашей фирмой. 3. Для принятия жизненно важного решения для наших с Вами работников предлагаем организовать встречу на уровне руководителей. 4. Оптовые торговцы должны создавать хорошие деловые отношения с руководством рынка, чтобы обеспечить успешную работу рынка оптовой тор-говли. 5. Решили: произвести поэтапное оформление зе-мельных отводов с оформлением права собственности. 6. Если в Вашем регионе спрос на Вашу продукцию удовлетворен и Вы ищете новые возможности на новых рын-ках, то мы готовы Вам помочь организовать сбыт Вашей продукции в нашей сбытовой сети.</p>	
8	<p>Перепишите словосочетания, раскрывая скобки.</p> <p>I. Приехать по (окончание института); возвратиться по (завершение строительства); приступить к обязанностям по (истечение срока стажировки); расписаться по (озна-комление с решением); принять решение по (рассмотрение вопроса); навести справки по (прибытие на место); написать отчет по (окончание работ).</p> <p>II. Действовать вопреки (совет); уезжать согласно (пред-писание); совершенствовать формы ведения хозяйства по мере (развитие демократии и рыночных отношений); отложить решение впредь до (выяснение обстоятельств дела); корректировать план в сторону (уменьшение объема работы); дать директивы по линии (профсоюз); меро-приятия в целях (увеличения товарооборота); интересное предложение со стороны (фирма-заказчик).</p>	ОК-5
9	<p>Составьте коммерческий запрос предложения на запасные части с просьбой дать подробную информацию о товаре и направить предложение на поставку товара в 3-х экземплярах, указав полное наименование, тип, технические характеристики, материал, цену и массу по каждой позиции сертификации, а также с просьбой указать возможные сроки и общий объем поставки в кубических метрах. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.</p>	ОК-5
10	<p>Составьте и оформите письмо-рекламацию директору ОАО «Текстильторг» Феклистову О.А. о просрочке поставки товара. В тексте письма укажите, что по контракту № 24 от 17.10.05 предприятие должно было поставить товар не позднее 01.11.05, однако в нарушение контракта</p>	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
	товар был поставлен с опозданием на 22 дня. Определите санкции, которые могут быть приняты в отношении этой фирмы и напишите об этом.	
11	Примеры так называемого «самоубийственного» начала деловой беседы заключены в высказываниях: А) «Давайте с вами быстренько рассмотрим вопрос ... » Б) «Хотелось бы понять и Вашу точку зрения» В) «Давайте рассмотрим и Ваши предложения» Г) «Я как раз случайно проходил мимо и заскочил к вам ... »	ОК-5
12	Деловой разговор характеризуют следующие особенности: А) Обилие просторечных и жаргонных слов Б) Речевая избыточность В) Точность и ясность речи Г) Поэтичность и образность речи Д) Обилие штампов и канцеляризм	ОК-5
13	Деловые беседы в области управленческой деятельности представляют собой целенаправленную коммуникацию ... А) с заранее планируемым эффектом и результатом Б) происходящую случайно В) с не планируемым заранее эффектом и результатом Г) носящую информативный характер	ОК-5
14	В типовой визитной карточке сотрудника не указывается: А) Фамилия, имя; Б) Должность сотрудника; В) Служебный телефон; Г) Название фирмы; Д) Домашний адрес сотрудника	ОК-5
15	Метод проведения переговоров, который заключается в том, что сторонами переговорного процесса занимают четкие позиции, которые затем уступаются в некоторой последовательности, называется ... А) метод позиционного торга Б) метод принципиальных переговоров	ОК-5
16	К приемам начала беседы не относится: А) прием установления контакта Б) прием снятия напряженности В) прием зацепки Г) прием прямого подхода	ОК-5
17	Условиями успешного проведения деловой беседы являются: А) Использование методов внушения и убеждения	ОК-5

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
	Б) Напористость и агрессивность деловых партнеров В) Создание в процессе встречи атмосферы взаимного доверия Г) Умение заинтересовать собеседника Д) Готовность партнеров пойти на компромисс	
18	Для какого стиля ведения переговоров характерно все встречи назначать заблаговременно? А) немецкого стиля Б) английского стиля В) китайского стиля Г) американского стиля Д) корейского стиля	ОК-5
19	Какой из данных вопросов не является «открытым»? А) Вы готовы к участию в переговорах? Б) Скажите, когда и где состоятся переговоры? В) Почему Вы не готовы к переговорам?	ОК-5
20	К стратегиям ведения переговоров не относятся: А) метод позиционного торга Б) метод разрешения сложившегося конфликта В) метод принципиальных переговоров	ОК-5

4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.