C=RU, S=Ставропольский край, T=проректор по информатизации, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"""", СНИЛС=04314925333, ИНН=263402424665, E=oit@stgau.ru, G=Игорь Юрьевич, SN=Скляров, CN=Скляров Игорь Юрьевич

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института агробиологии и
природных ресурсов
Есаулко Александр Николаевич

_____

_____

«___» _____ 20___ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

Б1.О.01 Международные деловые коммуникации

35.04.04 Агрономия

Интегрированная защита и система питания овощных культур в защищенном грунте

Магистр

очная

Ставрополь, 2024

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов	**знает** -- основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
		умеет -решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; - применять методики самооценки и самоконтроля; - применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.
		владеет навыками -технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровье сберегающих подходов и методик.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке	**знает** -теоретические основы деловых коммуникаций, владение понятиями "общение" и "деловое общение", структурой, функциями, видами и формами делового общения; - технологии делового взаимодействия; - способы и приемы делового общения в различных его видах и с различными типами собеседников; - коммуникативные барьеры; - основные составляющие имиджа делового человека; - этические нормы и принципы делового общения.
		умеет - использовать технологии делового взаимодействия в управленческой практике; - пользоваться вербальными и невербальными средствами общения, а также распознавать намерения партнеров, пользующихся этими средствами; - эффективно планировать и реализовывать устные и письменные деловые коммуникации; -преодолевать коммуникативные барьеры; проектировать имидж делового человека

		владеет навыками -навыками устных деловых коммуникаций (публичного выступления, ведения спора, дискуссии, полемики, самопрезентации); составления письменных деловых коммуникаций; построения имиджа делового человека; владения этикой делового общения.

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Раздел 1.Теория межкультурной коммуникации			
1.1.	Понятие коммуникации, основные понятия в коммуникации. Социальная и массовая коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация. Информация как основной элемент коммуникации	1	УК-4.1, УК-4.2	Коллоквиум
2.	2 раздел. Раздел 2. Виды коммуникации			
2.1.	Стратегии устных деловых коммуникаций. Основные характеристики деловых коммуникаций	1	УК-4.1, УК-4.2	Коллоквиум
3.	3 раздел. Раздел 3. Международные аспекты деловых коммуникаций			
3.1.	Факторы, влияющие на международное деловое общение. Характерные особенности делового общения в различных странах.	1	УК-4.1, УК-4.2	Коллоквиум
	Промежуточная аттестация			За

3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
	Для оценки знаний		
1	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
	Для оценки умений		
	Для оценки навыков		
	Промежуточная аттестация		

2	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету

4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Международные деловые коммуникации"

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Контрольная точка №1.

Тема 1. Теория межкультурной коммуникации

Понятие коммуникации, основные понятия в коммуникации. Социальная и массовая коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация Информация как основной элемент коммуникации

Коллоквиум №1.

Тест по теме 1. Теория межкультурной коммуникации

1. Термин «Межкультурная коммуникация» был введён:

а) З.Фрейдом

б) Э.Холлом +

в) Л..С. Выготским

г) А. Адлером

2. Формы межкультурной коммуникации:

а) Линейная, прямоугольная, круговая

б) Линейная, гносеологическая, информативная +

в) Линейная, транзакционная, интерактивная

г) Линейная, гносеологическая, информативная

3. Цели коммуникации:

а) сокрытие информации, её кодирование, обмен опытом

б) не допущение раскрытия принимаемых решений

в) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом

г) средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю +

4. Межкультурная коммуникация- это:

а) совокупность разнообразных форм отношений при проведении спортивных мероприятий

б) совокупность методов и способов ведения бизнеса и воздействия на партнёров с целью получения прибыли

в) отношение людей к событиям и фактам социальной действительности и их оценка

г) совокупность разнообразных форм отношений и общения между индивидами и группами, принадлежащими к разным культурам +

5. Для осуществления процесса коммуникации необходимо участие:

а) по крайней мере, двух сторон+

б) хотя бы одной стороны

в) более чем двух сторон

г) нет правильного ответа

6. К каналам коммуникации относят:
а) сокрытие информации, её кодирование, обмен опытом
б) не допущение раскрытия принимаемых решений
в) обмен и передача информации, обмен эмоциями, обмен опытом +
г) средство, с помощью которого сообщение передаётся от источника к получателю

7. Вербальные средства общения:
а) переписка, приказы, распоряжения, служебные записки
б) использование речи, языка и слов +
в) жесты, мимика, телодвижения, одежда, взгляды, манера держать себя
г) всё вышеперечисленное

8. Символы в межкультурной коммуникации:
а) это условные знаки, обозначающие какие-то предметы, процессы, явления +
б) это информация в исходном виде, которую автор хочет передать получателю, идея
в) это желание вступить в общение с другим человеком
г) нет правильного ответа

9. На основе, каких наук сформировалась дисциплина «Межкультурная коммуникация»?
а) политология, экономика, политология, история, физика
б) политология, коммуникативистика, математика, физика, лингвистика
в) культурология, экономика, физика, математика, сопромат
г) коммуникативистика, культурология, социальная психология, лингвистика +

10.. Невербальные средства общения:
а) переписка, приказы, распоряжения, служебные записки
б) жесты, мимика, телодвижения, одежда, взгляды, манера держать себя +
в) использование речи, языка и слов
г) всё вышеперечисленное

11. Название коммуникативной модели ИСКП расшифровывается как:
а) источник - сообщение – канал – получатель +
б) информация - сообщение – коммуникация - получатель
в) источник – событие – канал - публикация
г) информация – сообщение - коммуникация - публикация

Верно/неверно
Верно ли утверждение, что всякая коммуникация имеет знаковый характер:
а) верно+
б) неверно

Верно ли утверждение, что динамические законы коммуникации отражают нелинейные зависимости явлений, поэтому основываются на статистических фактах:
а) верно
б) неверно+

Верно ли утверждение, что статистические законы коммуникации отражают жестко детерминированную связь явлений:
а) верно
б) неверно+

Верно ли, что междометная теория объясняет происхождение языка внутренними эмоциональными состояниями:
а) верно +
б) неверно

Верно ли, что коммуникативная личность и индивид это одно и тоже:
а) верно
б) неверно+
Ввод слова:

1.Специальный маршрут или технология, используемая для доставки сообщения получателю это ……
канал коммуникации

2.Способ кодирования сообщений это …….
средство коммуникации.

3.К неформальной коммуникации в организации относятся …… ….
Слухи.

4. …….является автором деятельностной теории происхождения языка.
Жан – Жак Руссо

5.Субьект коммуникации это ……..
коммуникатор.

Контрольная точка №2.
Тема 2. Виды коммуникации
Стратегии устных деловых коммуникаций. Основные характеристики деловых коммуникаций.
Коллоквиум №2
Тест по теме 2. Сущность и формы межкультурной коммуникации. Виды коммуникации.
1. Практически все, что окружает человека, что составляет его среду обитания и общения можно назвать:
А) коммуникативной средой +
Б) правовым полем
В) социально-психологической средой
Г) экономической средой

2. Стратегический результат, на который направлен коммуникативный акт это:
А) коммуникативное событие
Б) структура речевой коммуникации
В) коммуникативная цель +
Г) коммуникативная интенция

3. Испытывает трудности на контактоустанавливающей фазе общения, затем четок и логичен. Рекомендуется использовать стратегию ‘разогревания’ партнера (вступительная часть ‘о погоде’, фактическое общение). Это характеризует:
А) доминантного коммуниканта
Б) мобильного коммуниканта
В) ригидного коммуниканта+
Г) интровертного коммуниканта

4. В сфере бизнес - коммуникации коммуникативными событиями можно считать:
А) собрание, заседание+
Б) презентации, выставки
В) встречи выпускников, классный час
Г) нет правильного ответа

5. Семиотика или семиология является наукой о:
А) воспитании подрастающего поколения
Б) традициях в национальных культурах

В) структуре речевой коммуникации
Г) значащих формах (знаках), средствах выражения значения +

6. Намерение коммуниканта осуществить то или иное действие через коммуникативный акт или с его помощью – это:
А) коммуникативное событие+
Б) структура речевой коммуникации
В) коммуникативная цель
Г) коммуникативная интенция

7. Вставьте пропущенные слова в выражение (1 компетенция, 2. стратегий, 3.паспорт, 4.коммуникативной, 5. совокупность, 6.мотивационных) : Под _____ личностью будем понимать _____ индивидуальных коммуникативных _____ и тактик, когнитивных, семиотических, _____ предпочтений, сформировавшихся в процессах коммуникации как коммуникативная_____ индивида, его ‘коммуникативный _____’ (И.А .Стернин)
Порядок:4,5, 2, 6, 1, 3

8. Практическое владение вербальными и невербальными средствами для осуществления коммуникативных функций; умение варьировать коммуникативные средства в процессе коммуникации в связи с изменением ситуации и условий общения; построение дискурса в соответствии с нормами кода и правилами этикета – это:
А) функциональный параметр коммуникативной личности+
Б) мотивационный параметр коммуникативной личности
В) когнитивный параметр коммуникативной личности
Г) социально – психологический параметр личности

9. Легко входит в разговор, переходит с темы на тему, говорит много, интересно и с удовольствием, не теряется в незнакомой ситуации общения. Следует иногда – в собственных интересах – возвращать его к нужной теме. Это характеризует:
А) доминантного коммуниканта
Б) мобильного коммуниканта+
В) ригидного коммуниканта
Г) интровертного коммуниканта

10. Взаимное признание статусов участников общения как коммуникантов и как членов группы; кроме того, публичное оценивание достижения других; умение вовремя разрядить обстановку (шутка, анекдот); умение выразить согласие с групповыми идеями, действиями и решениями; умение предложить нужную информацию и идеи группе – это:
А) мотивационный параметр коммуникативной личности
Б) условия функционирования массовой коммуникации
В) когнитивный параметр коммуникативной личности
Г) правила коммуникативного поведения в группе +

Контрольная точка №3.
Коллоквиум №3
Тема 3. Международные аспекты деловых коммуникаций.
Факторы, влияющие на международное деловое общение. Характерные особенности делового общения в различных странах.

Тест по теме 3. Международные аспекты деловых коммуникаций.
1. Уровни корпоративной культуры, по Дилу и Кеннеди включают в себя:
А) ценности, герои, обряды и ритуалы, структура общения +
Б) установившиеся порядки в компании, организационная коммуникация, материальное проявление культуры, язык общения
В) групповая социализация, методы воспитания, социальные нормы, критерии образованности
Г) нет правильного ответа

2. Вставьте пропущенные слова в предложение (1. уровни, 2. формальная, 3. потребностям, 4. неформальная)

_____ структура отражает иерархию компании, то _____ часто пересекает, а порой и нарушает иерархические _____, но именно она отвечает человеческим _____ людей и удерживает их вместе как группу или коллектив

Порядок: 2, 4, 1, 3

3. Классификацию национальных организационных культур в многонациональных корпорациях на инкубатор, семью, управляемую ракету и Эйфелеву башню предложил:

А) Э. Холл

Б) Дилл и Кеннеди

В) Тромпенаарс+

Г) С. Г. Рубинштейн

4. К материальным проявлениям культуры относятся:

А) мифы, легенды, саги, символы, сказки, лозунги и символы

Б) ценности, герои, структура общения, мифы

В) организационная коммуникация, обряды, артефакты

Г) артефакты, оформление пространства, корпоративные символы могущества компании+

5. Уровни корпоративной культуры по Трансу и Бейеру:

А) ценности, герои, обряды и ритуалы, структура общения+

Б) установившиеся порядки в компании, организационная коммуникация, материальное проявление культуры, язык общения

В) групповая социализация, методы воспитания, социальные нормы, критерии образованности

Г) нет правильного ответа

6. Ожидаемые модели поведения и ценности, которые формально или неформально устанавливаются группой – это:

А) групповая социализация

Б) критерии воспитанности

В) социальные нормы +

Г) методы образования

7. К организационным коммуникациям по Трансу и Бейеру относятся:

А) мифы, легенды, саги, символы, сказки, лозунги и символы

Б) ценности, герои, структура общения, мифы

В) организационная коммуникация, обряды, артефакты

Г) артефакты, оформление пространства, корпоративные символы могущества компании +

8. Корпоративная культура может меняться под воздействием следующих тенденций:

А) артефакты, оформление пространства, корпоративные символы могущества компании

Б) групповая социализация, методы воспитания, социальные нормы, критерии образованности

В) смена руководства, слабая корпоративная культура, высокие зарплаты

Г) изменение в кадровой политике, создание социальных условий, введение гибкого графика работы+

9. Слаженность, взаимодействие, удовлетворение работой и гордость за её результаты; преданность организации и готовность соответствовать её высоким стандартам; высокая требовательность к качеству труда; готовность к переменам, вызванным требованиями прогресса и конкурентной борьбой, невзирая на трудности и бюрократические препоны – это:

А) материальное проявление корпоративной культуры

Б) эффективная корпоративная культура +

В) установившиеся порядки в компании

Г) слабая корпоративная культура

10. Вставьте пропущенные слова в высказывание ведущего специалиста по менеджменту П. Друкера (1. природными, 2. управления, 3. экономическим, 4. исторические) :

_____успехи нации на 80% определяются не _____ ресурсами, не _____базисом или технологиями, даже не талантом народа, а эффективностью _____.

Порядок:4, 1, 3, 2

Практико-ориентированное задание, темы проектов

1. Технологии.
2. Окружающая среда.
3. В перед в будущее.
4. Питание и здоровье.
5. Путешествия.
6. Здоровый образ жизни.
7. Опасно для здоровья.

Практико-ориентированное задание.

Рекомендуемые задания и средства оценки

Деловая игра «Деловое совещание»

Цель игры: отработка коммуникативных навыков делового общения в сложной ситуации.

Игровая ситуация: учреждение культуры находится в сложном экономическом положении (резкое снижение прибыли и падение потребительского спроса, непопулярность услуг, неумелое использование внебюджетных поступлений, низкая заработная плата сотрудникам, отсутствие грантов и прочих альтернативных финансовых источников, ветхая МТБ) и в связи этим на совещании следует обсудить набор корректирующих действий учреждения культуры.

Студенты получают задание заранее, чтобы подготовить свои аргументы, предложения и тексты. Профиль учреждения также обговаривается вместе со студентами (музей, дом творчества, театр, библиотека и пр.).

Коммуникативные роли:

1. Группа экспертов (2–3 чел.) представляет картину положения дел

в учреждении культуры и аргументы для критики руководства.

2. Руководитель и менеджер готовят небольшие выступления, во время совещания реагируют на замечания экспертов и каждый отвечает на них в силу своей компетентности.
3. Группа предложений (4–5 чел.) вносит предложения по выходу из кризисной ситуации, которые обсуждаются участниками совещания.
4. Ведущий (преподаватель) руководит совещанием.

Во время совещания рассматриваются и обсуждаются различные предложения по выходу из сложившегося положения. Если, по мнению ведущего, цель совещания достигнута, подводятся итоги работы. Если выработка решения не получается, можно упростить задачу, изменив предлагаемые обстоятельства. В заключение формулируется итоговое решение записывается в форме резолюции.

В оценке каждого студента рекомендуется учитывать, как мнение преподавателя, так и мнение студентов.

Домашнее задание «Памятка для делового человека»

Студентам предлагается разработать памятку в рамках предложенной тематики с целью эффективного позиционирования себя в деловом сообществе. Разработка памятки осуществляется студентами на основе учебной литературы и дополнительных источников по данной проблематике. Памятка должна быть составлена в письменном виде и содержать в себе от 10 до 20 кратких рекомендаций по деловому общению. Студенты самостоятельно выбирают для разработки один тип памятки из предложенного списка:

– памятка «Как установить деловой контакт»;

– памятка «Как заставить человека встать на Вашу сторону»;

– памятка «Как создать благоприятное впечатление о себе»;

– памятка «Основные принципы делового общения»;

– памятка «Десять (двадцать) способов понравится людям».

Деловая игра «Искусство переговоров»

Цель игры: отработка речевых тактик и стратегий успешного ведения переговоров, совершенствование навыков диалогической речи, технологий аргументации и убеждения.

Игровая ситуация: две стороны переговоров должны договориться о деталях делового сотрудничества, при этом важно проявить тактику убеждения, технологии аргументации, способы привлечения оппозиционера на свою точку зрения.

Коммуникативные роли: две команды (по 3–4 чел.), представляющие учреждение культуры и организацию-подрядчика или посредника, а также наблюдатели (2–3 чел.), которые высказывают свое мнение об успешности предпринятой попытки достичь соглашения, о коммуникативных навыках участников переговоров.

Для проведения игры ведущий (преподаватель) делит студентов на небольшие группы, представляющие две стороны переговоров. За стол переговоров с обеих сторон садятся две команды, представляющие две стороны, а также наблюдатели. Ведущий определяет в какой последовательности участники будут «проигрывать» ситуацию переговоров. Прежде чем сесть за стол переговоров, стороны должны определить для себя позиции и интересы, преследуемые в ходе переговоров, особенности ситуации, финансовые возможности организаций. Внимание к деталям (цены, сроки, условия, уступки) должно быть особенно выраженным на первом этапе переговоров.

Первый этап: уточнение позиций и интересов.
Второй этап: обмен мнениями по предмету обсуждения.
Третий этап: отработка тактик и стратегий ведения переговоров.
Четвертый этап: результирующий.

Результатом в данном случае является не только достижение договоренности, но и оценка успешности применяемых тактических приемов.
После переговоров оценку участникам дает ведущий совместно со всеми участниками переговоров.
Контрольная работа

Данный вид оценочного средства проводится письменно, путем ответов студентами на поставленные вопросы и задачи, разбитые на 3 варианта. Во время проведения контрольной работы оценивается способность студента найти правильный ответ на поставленный вопрос, умение сориентироваться в ситуации делового характера, а также применять полученные в ходе лекций знания. Список вопросов для контрольной работы приведен в ФОС по дисциплине.
Домашнее задание «Договора и контракты в деловой коммуникации»
Студентам предлагается самостоятельно разработать текст контракта или договора в рамках предложенной тематики с целью применения навыков составления деловых текстов. Договор (контракт) разрабатывается опорой на учебные материалы и на основании действующих правовых норм и требований к документам данного типа. Студенты самостоятельно определяют наименование физических или юридических лиц и выбирают один тип документа из предложенного списка:

1. Контракт по трудоустройству.

2. Контракт по выполнению работ.

3. Договор на поставку товара.

4. Договор о сотрудничестве.

5. Договор о прохождении практики.

6. Договор о предоставлении услуг.

Домашнее задание «Резюме»

Студентам предлагается самостоятельно разработать собственное резюме с целью эффективной самопрезентации для предполагаемого работодателя. Резюме должно содержать основные разделы, требуемые для документов такого типа. Перед выполнением данного задания студенты знакомятся не только с учебной литературой, но и с методическими рекомендациями по составлению резюме, образцами резюме.

Деловая игра «Прием на работу»

Цель игры: оценить деловые коммуникативные навыки студентов, навыки деловой речи, умение эффективно позиционировать себя.

Игровая ситуация: в городе открывается новое учреждение культуры ведется набор молодых и перспективных сотрудников; профиль организации, спектр деловых качеств и список профессиональных требований к сотрудникам может варьироваться (например, в организацию может требоваться арт-менеджер или специалист по социокультурному проектированию).

Коммуникативные роли: руководитель организации и менеджер по персоналу (всего 2 чел.); кандидаты на вакантные должности (остальные студенты).

Ведущий заранее делает объявление об открытии организации, которое формулирует руководство новой фирмы. Участники игры готовят и корректируют собственные резюме для данной организации и представляют их во время деловой встречи. Каждый кандидат проходит собеседование, где зачитываются резюме, обсуждаются деловые и личные качества претендентов, оплата и условия труда. От руководства требуется выяснить, насколько подходит каждый кандидат на вакантную должность, их умение находить выход из ситуаций в сфере деловой коммуникации, тогда как для кандидата важно эффективно себя позиционировать, продемонстрировать деловые качества и удачно пройти собеседование.

После заслушивания всех претендентов комиссия в составе руководства организации удаляется на совещание и принимает решение о приеме на работу из числа прошедших собеседование.

Заключительный этап – подведение итогов. Руководство организации объявляет список принятых на вакантные должности, комментируя, чем мотивирован выбор. Ведущий оценивает работу каждого студента.

Итоговое собеседование

Собеседование представляет собой индивидуальный ответ студента на вопрос и обсуждение этого ответа и сопутствующих ситуаций с преподавателем. Собеседование является завершающим средством оценки знаний, умений и навыков студента в сфере деловой коммуникации. Вопросы для собеседования приведены в ФОС по дисциплине.

Итоговый тест

1. Практически все, что окружает человека, что составляет его среду обитания и общения можно назвать:

А) коммуникативной средой+

Б) правовым полем

В) социально-психологической средой

Г) экономической средой

2. Стратегический результат, на который направлен коммуникативный акт это:
А) коммуникативное событие
Б) структура речевой коммуникации
В) коммуникативная цель+
Г) коммуникативная интенция

3. Испытывает трудности на контактоустанавливающей фазе общения, затем четок и логичен. Рекомендуется использовать стратегию ‘разогревания’ партнера (вступительная часть ‘о погоде’, фактическое общение). Это характеризует:
А) доминантного коммуниканта
Б) мобильного коммуниканта
В) ригидного коммуниканта +
Г) интровертного коммуниканта
4. В сфере бизнес - коммуникации коммуникативными событиями можно считать:
А) собрание, заседание
Б) презентации, выставки +
В) встречи выпускников, классный час
Г) нет правильного ответа

5. Семиотика или семиология является наукой о :
А) воспитании подрастающего поколения
Б) традициях в национальных культурах
В) структуре речевой коммуникации
Г) значащих формах (знаках), средствах выражения значения +

6. Намерение коммуниканта осуществить то или иное действие через коммуникативный акт или с его помощью – это:
А) коммуникативное событие
Б) структура речевой коммуникации
В) коммуникативная цель
Г) коммуникативная интенция +
7. Вставьте пропущенные слова в выражение (1.компетенция, 2. стратегий, 3.паспорт, 4. коммуникативной, 5.совокупность, 6. мотивационных): Под _____ личностью будем понимать _____ индивидуальных коммуникативных _____ и тактик, когнитивных, семиотических, _____ предпочтений, сформировавшихся в процессах коммуникации как коммуникативная_____ индивида, его ‘коммуникативный __ (И.А.Стернин)
Порядок: 4,5, 2, 6,1, 3.
8. Практическое владение вербальными и невербальными средствами для осуществления коммуникативных функций; умение варьировать коммуникативные средства в процессе коммуникации в связи с изменением ситуации и условий общения; построение дискурса в соответствии с нормами кода и правилами этикета – это:
А) функциональный параметр коммуникативной личности +
Б) мотивационный параметр коммуникативной личности
В) когнитивный параметр коммуникативной личности
Г) социально – психологический параметр личности

9. Легко входит в разговор, переходит с темы на тему, говорит много, интересно и с удовольствием, не теряется в незнакомой ситуации общения. Следует иногда – в собственных интересах – возвращать его к нужной теме. Это характеризует:
А) доминантного коммуниканта
Б) мобильного коммуниканта +
В) ригидного коммуниканта
Г) интровертного коммуниканта

10. Взаимное признание статусов участников общения как коммуникантов и как членов группы; кроме того, публичное оценивание достижения других; умение вовремя разрядить обстановку (шутка, анекдот); умение выразить согласие с групповыми идеями, действиями и решениями; умение предложить нужную информацию и идеи группе – это:

А) мотивационный параметр коммуникативной личности

Б) условия функционирования массовой коммуникации

В) когнитивный параметр коммуникативной личности

Г) правила коммуникативного поведения в группе +

11.Артефакты, которые используются в производстве: орудия материального и духовного производства: -это:

А) вторичные артефакты

Б) синтетические артефакты

В) первичные артефакты +

Г) третичные артефакты

12. По определению Д.Н. Овсянико-Куликовского, в национальных характерах им различались два типа:

А) пассивный и активный +

Б) синтетический и аналитический

Б) первичный и вторичный

Г) активный и поликультурный

13. Одна из наук, занимающаяся невербальной коммуникацией, обозначающая поведение в пространстве, значение дистанции между собеседниками - это:

А) кинесика

Б) хронемика

В) такесика

Г) проксемика +

14. Психический склад этноса состоит из следующих элементов:

А) пассивность, активность, первичность, вторичность

Б) характер, темперамент, обычаи и традиции, этническое сознание +

В) адаптация, интеграция, безопасность, условности

Г) поликультурность, артефакты, условности, приличия

15. Выберите верные типы реакций на другую культуру:

А) отрицание культурных значений, защита собственного превосходства, минимизация культурных различий, адаптация к новой культуре, интеграция +

Б) инокультурное, аномальное, родное, зловещее, интеграция, адаптация, политическое влияние

В) все ответы верны

Г) нет правильного ответа

16. Этнокультурное общение-это:

А) разделение социокультурных систем и объектов, их группировка с помощью обобщённой идеальной модели или типа

Б) результат взаимного влияния взаимодействующих культур, при котором представители одной культуры принимают ценности, нормы, обычаи и традиции другой культуры

В) совокупность специфических духовных и физических качеств, норм поведения, типов общения и деятельности, типичных для представителей одной нации.

Г) способ социального взаимодействия народов в целях трансляции социокультурного опыта и организации совместной деятельности +

17. Одна из наук, занимающаяся невербальной коммуникацией, изучающая роль прикосновений при общении - это:

А) кинесика

Б) хронемика

В) такесика +

Г) проксемика

18.Выберите правильное определение значения слова Аккультурация-это:

А) разделение социокультурных систем и объектов, их группировка с помощью обобщённой

идеальной модели или типа

Б) результат взаимного влияния взаимодействующих культур, при котором представители одной культуры принимают ценности, нормы, обычаи и традиции другой культуры +

В) совокупность специфических духовных и физических качеств, норм поведения, типов общения и деятельности, типичных для представителей одной нации.

Г) способ социального взаимодействия народов в целях трансляции социокультурного опыта и организации совместной деятельности

19. Артефакты, к которым относится автономный мир игровой деятельности - это:

А) вторичные артефакты

Б) синтетические артефакты

В) первичные артефакты

Г) третичные артефакты +

20. Страны с преобладанием мужественной культуры характеризуются следующим:

А) приверженность общества таким ценностям, как рекорды, достижения, героизм, упорство в достижении цели, материальный успех +

Б) приверженность таким ценностям как выстраивание ровных отношений, склонность к компромиссам, скромность, забота о ближнем, уют, качество жизни

В) все ответы верны

Г) нет правильного ответа

Примерные оценочные материалы
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
по итогам освоения дисциплины (модуля)

Примерное задание для проведения промежуточной аттестации (зачет)

1. Раскройте понятие коммуникации.
2. Дайте определение процесса массовой коммуникации.
3. Раскройте содержание современных концепций массовой коммуникации.
4. Дайте определение массовой информации.
5. Определите особенности и характерные черты массовой информации.
6. Какие основные характеристики деловых коммуникаций вы можете назвать?
7. Что изучает деловая риторика?
8. Как в психологии определяется деловое общение?
9. Каковы цели делового общения?
10. Назовите типы деловых отношений.
11. Что отличает деловое общение от других типов общения? Каковы его характеристики?
12. Что мы понимаем под понятием «переговоры»?
13. Какие типы переговоров вы можете назвать?
14. Назовите основные факторы, влияющие на международное деловое взаимодействие и организационную культуру компаний.
15. Какие аспекты национальной культуры влияют на деловое взаимодействие и организационную культуру компании?
16. О каких характерных особенностях делового общения в различных странах вы можете рассказать?
17. Перечислите основные правила международного переговорного процесса

Вопросы для итогового контроля

1. Деловая коммуникации как часть коммуникативных процессов в организациях.
2. Специфика деловой коммуникации.
3. Формы деловой коммуникации.
4. Функции деловой коммуникации.
5. Стили делового взаимодействия.
6. Условия делового общения.
7. Вербальные компоненты деловой коммуникации.
8. Невербальные компоненты деловой коммуникации.
9. Внешний вид и дресс-код в деловой коммуникации.
10. Значимость официально-делового стиля в профессиональной деятельности.

11. Назначение деловой культуры в коммуникативных процессах.
12. Структура деловой культуры и ее особенности в различных сферах деловой коммуникации.
13. Способы формирования деловой культуры личности.
14. Деловой стиль поведения и сфера его функционирования.
15. Структура делового стиля поведения.
16. Переговоры как вид деловой коммуникации (виды, этапы, стили, условия эффективности).
17. Совещание как вид деловой коммуникации (типы, требования, этапы, условия эффективности).
18. Приемы установления контакта в деловой коммуникации.
19. Особенности деловой этики.
20. Деловые аксессуары и подарки.
21. Пространство и субординация в деловом поведении.
22. Признаки и этапы деловой беседы.
23. Деловой стиль речи: основные требования.
24. Основные виды аргументов в деловом общении.
25. Логическое убеждение деловой беседе и его структура.
26. Публичная речь и особенности ее подготовки.
27. Структура выступления и критерии оценки его эффективности.
28. Деловой разговор и факторы его успешности.
29. Диалог в деловой коммуникации и его типы.
30. Коммуникативные средства в деловом разговоре (электронная почта, телефон и пр.).
31. Признаки делового текста.
32. Деловой документ и его характеристики.
33. Требования к деловой документации.
34. Стилистика делового письма.
35. Основные виды деловых документов.
36. Особенности составления различных видов деловых документов.
37. Договора и контракты: требования и типы.
38. Понятие и значение делопроизводства.
39. Презентация и само презентация.
40. Имидж делового человека и его значимость в сфере деловой коммуникации.
41. Коммуникативная компетентность: понятие и направления.
42. Методы формирования коммуникативной компетентности.
43. Способы психологического воздействия на коммуникативные процессы.
44. Манипуляция в деловой коммуникации.
45. Средства противостояния манипуляции в деловой коммуникации.
46. Способы решения конфликтных ситуаций в сфере деловой коммуникации.

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Исторические факторы и обстоятельства возникновения межкультурной коммуникации.
2. .Утверждение межкультурной коммуникации в Европе и России.
3. Понятие культуры и основные методологические подходы к определению культуры.
4. Основные компоненты культуры.
5. Социализация и инкультурация, их виды и формы.
6. Понятие и сущность эмпатии.
7. Культура и поведение.
8. Культура и ценности.
9. Культура и язык.
10. Понятие «культурная идентичность».
11. Объективные основания многообразия культур.
12. Психология межкультурных различий.
13. Понятия «общение» и «коммуникация».
14. Структура коммуникативного акта.
15. Сущность межкультурной коммуникации.
16. Межкультурная коммуникация как общение.
17 Теория межкультурной коммуникации Э. Холла.
18. Теория межкультурной коммуникации Г. Хофштеде.
19 Теория межкультурной коммуникации Э. Хирша.
20. Аккультурация, ее виды и результаты.
21. Культурный шок: причины, факторы. Фазы развития культурного шока.
22. Симптомы культурного шока и способы его преодоления.
23. Типы реакции на другую культуру.
24. Вербальный, невербальный и паравербальный виды коммуникации.
25. Основные единицы вербальной коммуникации. Стили вербальной коммуникации.
26. Соотношение вербального и невербального видов коммуникации.
27. Сущность понятия «невербальная коммуникация».
28. Основные формы невербальной коммуникации: кинесика, мимика, такесика, сенсорика, проксемика, хронемика.
29. Межкультурные конфликты, причины их возникновения и пути преодоления.
30. Межличностная аттракция в межкультурной коммуникации.
31. Национальная символика как проявление коллективной идентичности.
32. Реклама как рефлекс культуры.
33 Проксемика: ориентация в пространстве в русской культуре.
34. Пресса как отражение культурных стереотипов.
35. Отношение к матери в разных типах культур.