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
ПК-15: умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-9: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

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 проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы	25-100	*Зачтено*
Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень	0-24	*Не зачтено*

овладения необходимыми компетенциями		

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

№ пп	Вопрос/Задача	Проверяемые компетенции
1	Понятие коммуникации.	ПК-9
2	Элементы коммуникации	ПК-9
3	Основные средства коммуникации	ПК-9
4	Примените методы повышения эффективности межличностных, групповых или организационных коммуникаций для решения управленческих вопросов.	ПК-9
5	Виды коммуникационных барьеров	ПК-9
6	Основные реквизиты служебных документов	ПК-15
7	Составьте один из основных видов служебных документов.	ПК-15
8	Вербальные и невербальные способы коммуникаций	ПК-15

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