

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический
университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

«Деловые переговоры»

Приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) образовательной программы: Организация предпринимательской деятельности

Квалификация выпускника: «Бакалавр»

Выпускающая кафедра: Общонаучных дисциплин

Форма обучения: Очная/заочная

Курс: 4

Семестр: 8

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану: 4 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану: 144 ч.

Форма промежуточной аттестации:

Диф.зачёт: 8 семестр

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

1.Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение одного семестра (8-го семестра учебного плана очной и заочной форм обучения) и разбито на 2 учебных раздела. В каждом разделе предусмотрены аудиторские лекционные и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче отчетов по практическим занятиям и диф.зачета. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля					
	Текущий		Рубежный		Итоговый	
	С	ТО	ОПЗ	Т/КР		Зачёт
Усвоенные знания						
3.1 Знать принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, публичных выступлений, телефонного делового общения;		ТО				ТВ
3.2 Знать особенности ведения переговоров с зарубежными деловыми партнерами;		ТО				ТВ
3.3 Знать основы делового протокола и деловой этики; правила документооборота;		ТО				ТВ
3.4 Знать положения процессуального законодательства, регламентирующие порядок направления судебных извещений;		ТО				ТВ
3.5 Знать инструкции по судебному делопроизводству		ТО				ТВ
Освоенные умения						
У.1 Уметь грамотно, лаконично и аргументировано представлять суть ситуации			ОПЗ	КИЗ		ПЗ

спора						
У.2 Уметь проводить деловые совещания;			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
У.3 Уметь выступать перед аудиторией, в т.ч. с использованием презентации; грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры;			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
У.4 Уметь использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
У.5 Уметь взаимодействовать с канцеляриями судебных и иных государственных органов;			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
У.6 Уметь проверять наличие полномочий у лиц, принимающих документы;			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
У.7 Уметь вести реестр и архив корреспонденции данных			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
Приобретенные владения						
В.1 Владеть навыками подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; навыками представления документов в государственные органы, получения документов в государственных органах, ознакомления с материалами судебных дел;			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
В.2 Владеть навыками ведения реестра корреспонденции юридической службы; навыками ведения архива юридической службы; навыками подготовки пакета документов в рамках поставленной задачи;			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
В.3 Владеть навыками ведения учета времени, потраченного на решение правовых задач в рамках одного проекта (биллинг);			ОПЗ	ИЗ		ПЗ
В.4 Владеть навыками подготовки справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров			ОПЗ	ИЗ		ПЗ

С – собеседование по теме; ТО – коллоквиум (теоретический опрос); ОПЗ – отчет по практическому занятию; Т/КР – рубежное тестирование (контрольная работа); КИЗ - комплексное индивидуальное задание; ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в форме диф.зачета, проводимая с учётом результатов текущего и рубежного контроля.

2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с

Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;

- промежуточный и рубежный контроль освоения обучающимися отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланчного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;

- контроль остаточных знаний.

2.1. Текущий контроль усвоения материала

Текущий контроль усвоения материала в форме собеседования или выборочного теоретического опроса студентов проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений (табл. 1.1) проводится в форме защиты практических занятий и рубежных контрольных работ (после изучения каждого раздела учебной дисциплины).

2.2.1. Защита практических занятий

Всего запланировано 8 практических занятий. Типовые темы практических занятий приведены в РПД.

Защита практических занятий проводится индивидуально каждым студентом или группой студентов. Типовые шкала и критерии оценки приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.2.2. Рубежная контрольная работа

Согласно РПД запланировано 2 рубежные контрольные работы (КР) после освоения студентами учебных разделов дисциплины. Первая КР по разделу 1 «Теоретические основы делового общения», вторая КР – по разделу 2 «Практические основы деловых переговоров».

Типовые задания первой КР:

1. Основные требования, предъявляемые к деловой речи

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

2. Различные типы собеседников.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

3. Позиция слушателя и говорящего.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

4. Искусство отвечать на поставленные вопросы.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

5. Профессиональная этика.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

Типовые задания второй КР:

1. Имидж делового мужчины и деловой женщины.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата.

2. Роль руководителя и рядового участника делового совещания.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

3. Российский стиль ведения деловых переговоров.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата.

4. Подарки и сувениры для деловых партнеров.

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

5. Требования к успешному проведению деловых переговоров

Работа с учебно-методической литературой.

Выполнение контрольной работы по заданной теме в виде реферата

Типовые шкала и критерии оценки результатов рубежной контрольной работы приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех практических занятий и положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

2.3.1. Процедура промежуточной аттестации без дополнительного аттестационного испытания

Промежуточная аттестация проводится в форме диф.зачета. Диф.зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине.

Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при

проведении промежуточной аттестации в виде диф.зачета приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.3.2. Процедура промежуточной аттестации с проведением аттестационного испытания

В отдельных случаях (например, в случае переаттестации дисциплины) промежуточная аттестация в виде диф.зачета по дисциплине может проводиться с проведением аттестационного испытания по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические задания (ПЗ) для проверки освоенных умений и комплексные задания (КЗ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности *всех* заявленных компетенций.

2.3.2.1. Типовые вопросы и задания для диф.зачета по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Понятие и виды делового общения.
2. Краткая характеристика каждого вида делового общения: переговоры, совещание, деловая встреча, телефонный разговор и т.д.
3. Умение держать себя в обществе.
4. Риторический инструментарий речи.
5. Основные требования, предъявляемые к деловой речи.
6. Характеристика видов речи: монолог, диалог, интервью.
7. Особенности подготовки выступления с презентацией.
8. Понятия логической культуры речи.
9. Особенности применения законов логики в деловой речи.
10. Понятие аргумент, умозаключение.
11. Различные типы собеседников.
12. Определение состояния собеседника по его манере общения.
13. Позиция слушателя и говорящего.
14. Использование техники постановки вопросов при деловом общении.
15. Искусство отвечать на поставленные вопросы.
16. Правила поведения в конфликтных ситуациях.
17. Мимика, жесты, телодвижения как показатель внутреннего состояния собеседника.

Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений и владений:

1. Сравните достоинства и недостатки проведения совещания, делового общения по телефону и прием посетителей.
2. Приведите примеры, невербальных средств делового общения.
3. Приведите пословицы и поговорки, содержащие рекомендации по взаимодействию с партнерами.
4. Какие критерии риторического инструментария деловой речи являются важными?

2.3.2.2. Шкалы оценивания результатов обучения на дифференцированном зачете

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче диф.зачета для компонентов знать, уметь и владеть приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при диф.зачете считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.*

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде диф.зачета используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.