Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 29.09.2025 17:00:20
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b3a

Приложение 6
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы
«Финансы и кредит»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено
На заседании Совета Улан-Баторского
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол № 12 от 19 июня 2025 г.
Председатель совета
_____Н.В. Антипова

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине Б1.О.ДЭ.01.02 Деловые и межкультурные коммуникации

Направление подготовки	**38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) программы	**Финансы и кредит**
Уровень высшего образования	**Бакалавриат**

Год начала подготовки 2025

Улан-Батор – 2025 г.

Оценочные материалы одобрены на заседании междисциплинарной кафедры протокол № 12 от 19 июня 2025 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине «Деловые и межкультурные коммуникации»

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	**Индикаторы достижения компетенций** (код и наименование индикатора)	**Результаты обучения** (знания, умения)	**Наименование контролируемых разделов и тем**
УК 3.Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.1. З-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. З-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. З-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	Тема 1. Основы теории межкультурных коммуникаций. Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации. Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях. Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций. Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях. Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации.
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2. З-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2.З-3. Знает методы анализа командных ролей УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.3. У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень учебных заданий на аудиторных занятиях

Вопросы для проведения опроса

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3

Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций.

1.Какова сущность деловых коммуникаций и их специфика в условиях культурного различия?
2. Каковы основные понятия в теории межкультурной коммуникации??
3.Каковы основные компоненты и условия коммуникации?
4.Какова характеристика вербальных средств коммуникации и как они связаны с культурными различиями?
5. В чем состоит сущность классических и неклассических теорий коммуникации?

Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации.

1.Каковы виды деловых коммуникаций в организациях и их специфика в условиях межкультурной коммуникации?
2. В чем заключается специфика формальных и межличностных коммуникаций в организациях?
3.Как инновационные формы деловых коммуникаций реализуются в межкультурной коммуникации?
4.Каким образом культурные паттерны выступают как детерминанты деловых коммуникаций?
5.Каким образом проявляют себя коммуникативно-поведенческие диспозиции в культурах высокого контекста и в культурах низкого контекста?

Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях

1. Каковы психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной среде?
2. Что такое самоподача в деловых отношениях? Из каких составляющих она складывается?
3. В чем заключается интерактивная сторона делового общения в межкультурных коммуникациях?
4. Что такое социально-психологические стереотипы в межкультурных коммуникациях?
5. Каковы критерии проверки собственного делового потенциала?

Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций

1. В чем заключается основное противоречие нравственного сознания в предпринимательской деятельности в условиях межкультурной коммуникации?
2. Что является механизмом нравственной регуляции делового общения в условиях межкультурной коммуникации?
3. Как деловая этика может способствовать повышению эффективности межкультурной коммуникации?
4. В чем заключается сущность понятия «справедливость» в деловых коммуникациях?
5. Какие этические ценности являются основой деловых отношений в современной межкультурной коммуникации?

Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях

1. В чем заключается подготовка к публичному выступлению в деловой коммуникации?
2. Какие бывают типичные ошибки в ходе публичного выступления?

3. В чем заключается адаптация к аудитории публичного выступления в условиях межкультурной деловой коммуникации?
4. В чем состоит специфика публичных выступлений на деловых совещаниях в условиях межкультурной коммуникации?
5. В чем заключается подготовка к докладам и выступлениям на международных конференциях и конгрессах?

Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации
1.В чем состоит специфика виртуальных деловых коммуникаций?
2. Каковы информационные системы в современной деловой межкультурной коммуникации?
3. Каковы виды виртуальных коммуникаций в деловых межкультурных коммуникациях?
4. В чем состоит значение виртуальных коммуникаций в деловых межкультурных отношениях?
5. Каковы методы информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях межкультурного академического и профессионального взаимодействия?

Критерии оценки (в баллах):
-1,48 балла выставляется обучающемуся по каждой теме, если он представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, дал развернутый ответ с использованием теоретических знаний и нашел эффективное решение;
- 1 балл выставляется обучающемуся каждой теме, если он представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций в целом, хорошо знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, привел дополнительные аргументы к обсуждаемым вопросам.

Темы для проведения групповой дискуссии

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3

Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций.

1. Изменяется ли роль культурного контекста коммуникации на различных стадиях развития информационного общества.
2. Являются ли актуальными в современных условиях классические концепции коммуникации.
3. Как оценить роль глобализации в процессе межкультурной деловой коммуникации.
4. Миграционные тренды и межкультурная деловая коммуникация
5. Какая из моделей коммуникации актуальна в межкультурных деловых коммуникациях.

Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации.

1. Какие преимущества культурного разнообразия проявляются в условиях делового общения и сотрудничества?
2. Что такое референтная группа и ее роль в жизни коллектива.
3. Что Вы знаете о препятствиях в деле формирования коллектива в условиях деловых межкультурных коммуникаций?
4. Соответствует ли типология ценностных ориентаций Г. Хофстеде современным условиям межкультурной коммуникации?
5. Как концепция коммуникативно-поведенческие диспозиции Э.Т. Холла объясняет специфику деловых коммуникаций в организации?

Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях
1. Каковы архетипы в деловой межкультурной коммуникации?
2. Что относится к барьерам на пути карьерного роста?
3. Нормы самопрезентации личности в деловых межкультурных коммуникациях?
4. Что такое личный план развития в деловых межкультурных коммуникациях?
5. Каковы критерии проверки собственного делового потенциала?

Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций
1.Общечеловеческие нормы и ценности как основа межкультурных деловых коммуникаций в современном мире.
2.Специфика телефонных переговоров с точки зрения международного бизнес-этикета.
3. Какова роль руководителя в становлении межкультурного коллектива?
4. Правила делового этикета в условиях межкультурных деловых коммуникаций.
5. Профессиональный этикет в межкультурной деловой коммуникации.

Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях
1. В чем заключается психологическая и содержательная подготовка к публичному выступлению в деловой коммуникации?
2. Характеристики публичной речи в деловой коммуникации.
3. Механизмы установления понимания между выступающим и аудиторией.
4. Культурные типы участников деловых совещаний.
5. Особенности публичных выступлений в научной среде в условиях межкультурной коммуникации.

Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации
1. Влияние информационного общества на межкультурные деловые коммуникации.
2. Роль интернет-конференций в межкультурной деловой коммуникации
3. «Виртуальные лаборатории» в условиях глобализации
4. Наиболее актуальные методы информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в современной межкультурной деловой коммуникации
5. При каких условиях является успешной и эффективной деятельность «виртуального коллектива»

Критерии оценки (в баллах):
- 1,85 баллов выставляется обучающемуся по каждой теме, если он представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, хорошо знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, умеет правильно выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать

свои позиции и идеи, представил развернутый ответ и привел не менее 2 аргументов с использованием теоретических знаний;
- 1,5 балла выставляется обучающемуся каждой теме, если он представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, умеет правильно выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи, представил достаточно развернутый ответ и привел 1 аргумент в сформулированном ответе;
- 1 балл выставляется обучающемуся каждой теме, если он в целом представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, в целом знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, умеет правильно выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи, и привел аргументацию, дополнительную к ответам других обучающихся.

Задания для текущего контроля

Комплект тестов

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3

Вариант 1.

Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций.

1. Коммуникация - это

а) процесс;

б) результат;

в) закон;

г) приказ.

2. Функция коммуникации, направленная на установление контакта с собеседником

а) информационная;

б) перцептивная;

в) **контактная;**

г) статусная.

3. Функция коммуникации, направленная на обмен эмоциями между партнерами и изменение их эмоциональных состояний

а) статусная;

б) **эмотивная;**

в) контактная;

г) информационная.

4. Функция коммуникации, направленная на осознание и фиксирование человеком своего места в обществе

а) контактная;

б) побудительная;

в**) статусная;**

г) преобразовательная.

5. Ожидания во взаимоотношениях зависят от того, насколько формально или неформально с ролевой точки зрения вы подходите к общению.

А) Верно

Б) Неверно.

6. Культурно разделяемые _____ включают в себя ответы на вопросы о происхождении человека, концепции пространства, времени, сверхъестественного.

А) Традиции

Б) верования

В) нормы

Г) ценности

7. Культура – это выученная _____система, содержащая традиции, нормы и ценности

А) нормативная

Б)лингвистическая

В) означающая

8. Через изучение межкультурных коммуникаций мы можем углубить восприятие других, но не себя.

А) Верно

Б) Неверно.

9. Символ – это знак, слово, жест или иная форма невербального поведения, содержащая некое значение.

А) Верно

Б) Неверно.

10. Культурные нормы определяют индивидуальное восприятие того, что считается правильным или неправильным.

А) Верно

Б) Неверно.

Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации.

1. Вид деловых коммуникаций, отражающий отношения служебной иерархии между партнерами

   а)**горизонтальный;**

   б)вертикальный;

   в)конструктивный;

   г)деструктивный.

2. Вид деловых коммуникаций, содержащий в себе укрепляющий и развивающий характер деловых отношений

   а)вертикальный;

   б)деструктивный;

   в)горизонтальный

   г)**конструктивный.**

3. Тип профессий, связанных с ориентацией на проблемы других людей (индивидов или социальных групп)

а)«человек – живая природа»;

б)«человек – техника»;

в)«человек – художественный образ»;

г)**«человек – человек».**

4. Принцип поведения человека в деловых коммуникациях, при котором он отказывается от своих целей и желаний в пользу другого

а)«я проиграл – ты проиграл»;

б)«я выиграл – ты проиграл»;

в)«**я проиграл – ты выиграл»;**

г)«я выиграл – ты выиграл».

5. Принцип поведения человека в деловых коммуникациях, при котором выигрывают обе стороны

а) «я проиграл – ты проиграл»;

б) «я выиграл – ты проиграл»;

в) «я проиграл – ты выиграл»;

г) **«я выиграл – ты выиграл».**

6. Когда собеседник, чтобы расположить партнера к себе, часто произносит его имя, то он использует прием

а) «зеркало отношений»;

б) «терпеливый слушатель»;

в) **«имя собственное»;**

г) «личная жизнь».

7. Располагая к себе партнера через доброжелательное выражение лица и улыбку, человек использует прием

а) **«зеркало отношений»;**

б) «терпеливый слушатель»;

в) «имя собственное»;

г) «личная жизнь».

8. В процессе слушания своего собеседника не следует

а) стараться выразить понимание;

б) стараться понять не только смысл слов, но и его чувства;

в**) поспешно делать выводы и возражать;**

г) придерживаться одобрительной установки к нему.

9. Социальная группа, объединяющая людей общими целями и близкими мотивами совместной деятельности, лежащими в русле интересов организации, есть

а) семья;

б) **коллектив;**

в) толпа;

г) класс.

10. Функцией коллектива, направленной на формирование у человека качеств, необходимых для данного вида деятельности, организации и общества в целом, выступает

а) **производственная;**

б) воспитательная;

в) регулятивная;

г) диктаторская.

Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях

1. Каждый человек обладает идентичностями

А) несколькими формальными

Б) несколькими личными

В) несколькими безличными

2. Коммуникативное качество, заключающееся в отсутствии в речи нелитературных слов: жаргонизмов, арготизмов, диалектизмов, просторечных слов и слов-паразитов

А) правильность Б) логичность **В) чистота**

3. В ходе делового разговора Вы заметили, что Ваш собеседник почему-то перестал на Вас смотреть. Это вызвано тем, что __

А) вы ему симпатичны

Б) **он стал испытывать по отношению к вам негативные эмоции**

В) он увлечен вашей идеей

4. Как называется совокупность норм поведения, проявляющихся в непосредственном общении представителей различных национальностей?

А) культура межнационального общения

Б) культура регионов

В) субкультура

5. Модель межличностной коммуникации, учитывающая обратную связь отправителя и получателя, в ходе которой первый кодирует, а второй декодирует информацию, называется:

А) круговой

Б) линейной

В) цикличной

6. Используя манипуляцию, человек стремится

а) **только к собственной выгоде**;

б) к взаимовыгодному сотрудничеству всех сторон;

в) к выгоде третьих лиц;

г) к отсутствию выгоды для всех.

7. Внешними признаками манипуляции являются

а) преувеличенная доброжелательность, демонстрация внезапного благорасположения;

б) требование немедленного принятия решений;

в) щедрые посулы или преувеличение возможных потерь;

г) **всё вышеперечисленное**.

8. Эмоциональная расположенность, создающая теплый психологический фон общения, есть

а) **симпатия;**

б) неприятие;

в) недоверие;

г) уважение.

9. Слова, содержащие преувеличение достоинств, которые желает видеть в себе собеседник, есть

а) оскорбление;

б) **лесть;**

в) комплимент;

г) издёвка.

10. В процессе слушания своего собеседника не следует

а) стараться выразить понимание;

б) **не стараться понять не только смысл слов, но и его чувства;**

в) показывать свое уважение к нему;

г) придерживаться одобрительной установки к нему.

Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций

1. Этика – это

а)наука о ценностях;

б)наука о человеке;

в)**наука о морали;**

г)наука об обществе.

2. Деловая этика – это

а)Многоплановый процесс развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной жизнедеятельности;

б) Метод морально-психологического воздействия на человека (группу, общество), носящий скрытый характер, опирающийся на человеческие слабости и побуждающий к совершению определенных действий;

в) Передача или обмен информацией и мнениями по вопросам личного характера;

г)**Совокупность этических принципов и норм, которыми должны руководствоваться в деятельности организации ее члены в сфере управления и предпринимательства.**

3. Деловые отношения, в основе которых лежат моральные нормы и требования, выстраиваются

а) на стремлении к прибыли любыми средствами;

б) **на сочетании собственных интересов с интересами других людей;**

в) на неизменном приоритете собственных интересов;

г)на отказе от прибыли.

4. «Золотое правило нравственности» гласит

а)**«Поступайте с другими так, как хотите, чтобы поступали с вами»;**

б)«Поступайте с другими так, как не хотите, чтобы поступали с вами»;

в)«Поступайте с другими так, как говорит ваш руководитель»;

г)«Поступайте с другими в соответствие со своим настроением».

5. Ответственность – это

а) внутренняя уверенность человека в собственной ценности, чувство самоуважения;

б) принцип регулирования взаимоотношений между людьми по поводу распределения социальных ценностей;

в) внешнее общественное признание поступков человека, его заслуг, проявляющееся в почитании, авторитете, славе;

г)**способность человека думать об интересах других людей и отвечать за результаты и последствия своих действий.**

6. Способность человека, критически оценивая свои поступки, мысли и желания, осознавать и переживать свое несоответствие должному, есть

а)справедливость;

б)**совесть;**

в)долг;

г)свобода.

7. Отношение подчиненного к руководителю в деловой этике определяется как отношение

а)«по горизонтали»;

б) «сверху-вниз»;

в)**«снизу-вверх»;**

г)«стандартное».

8.Главный нравственный принцип отношения руководителя к подчиненному гласит

а)«Относитесь к своему подчиненному так, как вы хотели бы, чтобы к вам относился подчиненный»;

б)«Относитесь к своему подчиненному так, как вы хотели бы, чтобы к вам относился другой человек»;

в)«Относитесь к своему подчиненному так, как вы хотели бы, чтобы он относился к вам»;

г)**«Относитесь к своему подчиненному так, как вы хотели бы, чтобы к вам относился руководитель».**

9. Выражение уважительного отношения к другим людям, проявляющееся в приветствиях, пожеланиях, интонациях голоса, мимике и жестах

а)**вежливость;**

б)хамство;

в)пунктуальность;

г)точность.

10. Причинами повышения внимания к этике в деловых отношениях во второй половине XX в. выступают

а) негативные последствия деятельности коммерческих организаций и рост общественного возмущения;

б)потребительский характер современной экономики, ведущий к росту влияния общества на бизнес и усилению конкуренции;

в) информационная революция;

г)**всё вышеперечисленное**.

Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях

1. Передача одним выступающим информации широкой аудитории с соблюдением правил и принципов построения речи и ораторского искусства называется

а) дискуссией;

б) **публичным выступлением;**

в) деловой беседой;

г) деловыми переговорами.

2. Принципом речевого воздействия при публичных выступлениях не является

а) доступность;

б) ассоциативность;

в) интенсивность;

г) **апатия.**

3. Композиционное построение публичного выступления начинается с

а) **приветствия и представления;**

б) названия темы;

в) разъяснения цели;

г) апелляции к интересам аудитории.

4.Фраза, которую нельзя говорить в начале публичного выступления:

а) «Я рад находиться здесь»;

б) «Мне приятно выступать перед столь заинтересованной аудиторией»;

в) «Я не во всем согласен с предыдущим оратором»;

г)«**У меня было мало времени для подготовки».**

5. Приемом привлечения внимания аудитории не является

а) юмористическое замечание;

б) **эгоцентризм;**

в) вопросы к аудитории;

г) обращение к событиям, неизвестным аудитории.

6. Прием удержания внимания слушателей, построенный на ссылках на авторитеты, называется

а) повтором;

б) намеком;

в) **цитированием;**

г) противопоставлением.

7. В завершение выступления уместно использовать

а) **призыв к действию;**

б) забавный анекдот;

в) провокация;

г) презрение к аудитории.

8. Во время публичного выступления оратору необходимо жестикулировать

а) ниже пояса;

б) над головой;

в) **выше пояса;**

г) очень мало.

9. Главная опасность выступления экспромтом состоит в том, что

а) вас не поймут;

б) вы заговорите излишне эмоционально;

в) вы будете излишне откровенны;

г) **начав говорить, вы не будете знать, когда закончите**.

10.Если речь выступающего перебивают вопросом, то он должен

а) открыто выразить своё недовольство;

б) **сделать паузу, не ввязываться в полемику, оставаться спокойным и доброжелательным**;

в)перекричать перебивающего;

г) оскорбительно отозваться о перебивающем.

Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации

1. Киберпространство – не только технологический, но и социокультурный феномен
   А) да
   Б) нет

2. Развитие электронных средств коммуникации сыграло важную роль в генезисе информационного общества

А) да

Б) нет

3. Виртуальная форма общения представляет собой такой способ коммуникации, при котором контакт между людьми опосредован компьютером, включенным в сеть (всё равно, локальная она или глобальная), а все взаимодействия осуществляются в пространстве виртуальной реальности.
А) да

Б) нет

4. По степени интерактивности виртуальных коммуникаций разделяют наиболее интерактивные среды общения – чаты и форумы – и наименее интерактивные – e-mail и телеконференции.

А) да

Б) нет

5. Диалоговой межкультурной виртуальной коммуникацией являются конференции и чаты

А) да

Б) нет

6. В интернет-коммуникации на письменную форму возложена основная нагрузка деловой коммуникации.

А) да

Б) нет

7. Стиль деловой межкультурной интернет-коммуникации позволяет сократить психологическую дистанцию, маркером чего является, в том числе, сокращение информации в подписи, из которого постепенно забирают полные реквизиты, формальные разговорные обороты

А) да

Б) нет

8. При использовании электронной почты в межкультурной деловой коммуникации участники основываются только на требованиях национального делового этикета

А) да

Б) нет

9. В условиях межкультурной коммуникации в виртуальных научных сообществах стилистической доминантой, безусловно, являются научный и официально-деловой стили с некоторой вариативностью

А) да

Б) нет

10. Асинхронная межкультурная деловая электронная коммуникация представлена компьютерными конференциями и интернет-форумами, где взаимодействие между коммуникантами осуществляется не одновременно и репликовые шаги разделены значительными временными промежутками.

А) да

Б) нет

Вариант 2.

Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций.

1. Элементом коммуникативного процесса, являющегося инициатором передачи информации, называют

а)сообщение;

б) канал;

в)получатель;

г)**отправитель.**

2. Элемент коммуникативного процесса, являющийся закодированной информацией, есть

а)получатель;

б)**сообщение;**

в)канал;

г)отправитель.

3.Элементом коммуникативного процесса, которому предназначена передаваемая информация, называют

а) **получатель;**

б) сообщение;

в) канал;

г) отправитель.

4. Сферой реализации деловых коммуникаций является

а)повседневная жизнь людей;

б)личная жизнь человека;

в)**профессиональная деятельность;**

г)путешествия.

5. Предметом взаимодействия людей в деловых коммуникациях выступает

а)сплетня;

б)желание пообщаться;

в)домыслы;

г)**производственное дело.**

6. Роль деловых коммуникаций в жизни человека заключается в том, что

а) они являются средством улучшения материального благополучия и повышения социального статуса;

б)они выступают основой профессионального успеха;

в)с их помощью происходит развитие личности и ее самореализация;

г)**во всем вышеперечисленном**.

7. Сущность понятия «коммуникация» раскрывается как

а) **обмен информацией между людьми**;

б) средство связи любых объектов;

в)форма взаимодействия людей;

г) все вышеперечисленное.

8. Коммуникация - это

а) **процесс;**

б) результат;

в) закон;

г)приказ.

9. Функция коммуникации, направленная на обмен данными между партнерами а) статусная;

б) эмотивная;

в) контактная;

г) **информационная.**

10. Функция коммуникации, направленная на изменение настоящего положения дел

а) контактная;

б) побудительная;

в) статусная;

г) **преобразовательная.**

Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации.

1. Целью деловых коммуникаций является

а)**продуктивное сотрудничество;**

б)унижение партнера;

в)отказ от собственных интересов;

г)собственная победа любой ценой.

2.Эффективность деловых коммуникаций раскрывается

а)в решении проблем личного характера;

б)в доказательстве своей правоты;

в)**в принятии невыгодного для одной из сторон решения**;

г)во взаимопонимании партнеров в вопросах общего дела.

3. Эффективной работе коллектива не будет препятствовать

а) нечеткость поставленных целей;

б) высокий уровень конфронтации среди сотрудников;

в) **высокая культура сотрудников;**

г) низкая квалификация сотрудников.

4. Отношения, обусловленные морально-психологическими особенностями членов коллектива, есть … структура коллектива.

а) формальная;

б) **неформальная;**

в) открытая;

г) закрытая.

5. Официальные властные полномочия, влекущие за собой четкую субординацию отношений, есть

а) лидерство;

б) **руководство;**

в)трудоголизм;

г) анархия.

6. Единоличный способ принятия управленческих решений, жесткий и строгий контроль руководителя за выполнением заданий выражает … стиль руководства.

а**) авторитарный;**

б) демократический;

в) нейтральный;

г) анархический.

7. Фраза «отрицательного стимулирования» подчиненных звучит

а)«Ход Ваших мыслей мне нравится»;

б)«**Результаты Вашей работы не оправдали моих надежд»;**

в)«Ваш опыт будет очень полезен»;

г)«Я не смог бы лучше сделать».

8: Столкновение между противоположно направленными целями, интересами, позициями, мнениями и т.п. называют

а**) конфликтом;**

б) конформизмом;

в) солидарностью;

г)эмпатией.

9. Межличностный конфликт – это

а) игнорирование человеком ценностей группы, к которой формально принадлежит;

б) противоречия в требованиях или желаниях человека к самому себе;

в)**оппозиция двух или более индивидов в отношении целей, ценностей или поведения;**

г) разногласия между формальными и неформальными группами.

10. Разногласия, затрагивающие принципиальные стороны жизнедеятельности организации и ее сотрудников, разрешение которых выводит организацию и личность на более высокий и эффективный уровень развития, называют … конфликтом.

а) **конструктивным;**

б) деструктивным;

в) поверхностным;

г) незначительным

Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях

1. Сознательная уступчивость человека мнению большинства группы для избегания конфликта есть

а) трусость;

б) нонконформизм;

в) самоопределение;

г) **конформизм.**

2. Нонконформизм – это

а) **опровержение человеком мнения большинства группы, открытое несогласие с ними;**

б) согласие и подчинение человека большинству группы;

в) равнодушие к любому мнению группы;

г) отсутствие собственного мнения.

3. Стиль поведения в конфликте, при котором реализуется желание надавить на партнера, навязать свои интересы, игнорируя его интересы и выгоду, есть

а**) конкуренция;**

б) сотрудничество;

в) компромисс;

г) приспособление.

4.Состояние физиологического и психологического напряжения, обусловленное реакцией человека на внешние или внутренние раздражители, есть

а) покой;

б) **стресс;**

в)эмпатия;

г) апатия.

5. Профессиональный стресс – это

а)**напряженное состояние сотрудника, возникающее у него при воздействии экстремальных факторов, связанных с выполнением профессиональной деятельности;**

б) расслабленное состояние сотрудника, возникающее у него при хорошо выполненной профессиональной работе;

в) равнодушное состояние сотрудника, возникающее у него при выполнении профессиональной деятельности;

г)радостное состояние сотрудника, возникающее у него при воздействии приятных факторов, связанных с выполнением профессиональной деятельности;

6. Несовпадение притязаний человека на профессиональный успех с его реальными способностями и возможностями есть

а) стресс конкуренции;

б) информационный стресс;

в) эмоциональный стресс;

г) **стресс достижения.**

7. Признаком стресса не является

а)частые ошибки в работе;

б)ухудшение памяти;

в**) искрометное чувство юмора;**

г) падение работоспособности, увеличение времени на выполнение дел.

8. Для предотвращения профессионального выгорания не нужно

а) выделять достаточно время для сна, отдыха и размышлений;

б) позитивно воспринимать себя и свою жизнь;

в) планировать свою профессиональную деятельность;

г) **скрывать свои чувства и желания.**

9. Влияние настроения человека на его общение с другими людьми есть

а) барьер презрения;

б) барьер страха;

в) барьер страдания;

г**) барьер настроения.**

10.Социальная расположенность, создающая теплый психологический фон общения, есть

а) симпатия;

б) неприятие;

в) недоверие;

г) **уважение.**

Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций

1. Этика деловых отношений постулирует

а)уничижительное отношение к нижестоящим сотрудникам;

б)благоговение перед руководством;

в)**равноправие и равноценность всех партнеров;**

г) равнодушие к другим.

2. Традиционными принципами этики деловых отношений выступают

а)обязательность и трудолюбие;

б)честность и надежность;

в)верность слову и заключенному договору;

г)**всё вышеперечисленное.**

3. Согласно этике делового общения взаимодействие с коллегами должно строиться на

а) взаимной лести;

б)**взаимном уважении;**

в)самопожертвовании;

г)высокомерии.

4. Соблюдая правила деловой этики, человек должен избегать

а)**самоуверенности;**

б)корректности;

в)скромности;

г)предупредительности.

5. Этика в деловом общении выступает средством

а)прекращения проблемных отношений;

б)защиты от максимизации прибыли;

в)**оптимизации отношений и повышения их эффективности;**

г)повышения конфликтности между людьми.

6. Согласно принципам морали, человек должен

а) **критически оценивать свое поведение;**

б) хвалить себя, предъявлять претензии к другим;

в)ругать всех;

г) никого не хвалить.

7. Принцип регулирования взаимоотношений между людьми по поводу распределения социальных и материальных ценностей есть

а) достоинство;

б) трудолюбие;

в) совесть;

г**) справедливость.**

8. Правила этики, которых должны придерживаться работники организации в своей деятельности, есть

а) обычаи;

б) **моральные нормы;**

в) законы;

г)моральные идеалы.

9. Совокупность правил поведения, касающихся внешнего проявления отношения к людям, обхождения с окружающими, есть

а) **этикет;**

б) закон;

в)приказ;

г) традиция.

10. В деловом этикете принцип предсказуемости поведения в различных деловых ситуациях призван продемонстрировать … человека

а) отсутствие инициативности;

б) низкую квалификацию;

в) личностную отстраненность;

г**) надежность и профессионализм.**

Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях

1. Комплимент и благодарность аудитории выступающий должен произнести

а) тихо, чтобы никто не услышал;

б) в основной части выступления;

в) небрежно и высокомерно;

г**) в завершение своей речи.**

2. При публичном выступлении речь оратора должна быть завершена

а) **на минуту раньше времени, отведенного регламентом;**

б) когда сочтет нужным сам выступающий;

в) когда заскучает аудитория;

г)на десять минут позже времени, отведенного регламентом.

3. Как можно завоевать и удержать внимание аудитории?

а) визуальный контакт.

б) смена громкости и темпа речи.

в) вопросы к аудитории.

г) **все перечисленное.**

4. Для какого канала восприятия свойственны вербальные средства: «ясно видно, что», «посмотрите на эту проблему», «поставьте рядом два факта», «можно очертить круг»:

а) аудиального,

б) **визуального,**

в) кинестетического,

г) внемодального.

5. Для какого канала восприятия свойственны вербальные средства: «почувствуйте разницу», «ухватите суть», «нащупайте решение»:

а) аудиального,

б) визуального,

в) **кинестетического,**

г) внемодального.

6. Для какого канала восприятия свойственны вербальные средства: *«послушайте»,* «прислушайтесь», «факт говорит о»:

а) **аудиального,**

б) визуального,

в) кинестетического,

г) внемодального.

7. Для какого канала восприятия свойственны вербальные средства: «понимаете», «проанализируйте», «осознайте»:

а) аудиального,

б) визуального,

в) кинестетического,

г) **внемодального.**

8. Речевая грамотность оратора проявляется в умении:

а) **выделять интонацией смыслы выступления в зависимости от ситуации**

б) увеличивать, уменьшать скорость речи

в) усиливать или уменьшать громкость речи

г) элегантно выглядеть

9. Качество звучания речи зависит от:

а) яркости, отчетливости произношения

б) дикции

в) соответствия речи нормам русского литературного произношения

г) **всего перечисленного**

10. В процессе подготовки к выступлению нужно:

а) укреплять веру в свою способность манипулировать аудиторией

б) **тренироваться в овладении конкретными риторическими приемами**

в) детально отрепетировать речь перед зеркалом, выучить ее наизусть

г) неделю перед выступлением не думать о нем, чтобы дать мозгу время настроиться

Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации

1. Наличие глобальных информационных сетей, явившихся результатом развития компьютерных технологий, носит в первую очередь кибернетический характер
   А) да
   Б) нет

2. Специфика коммуникации в киберпространстве, в том числе, обусловлена асинхронностью взаимодействия

А) да

Б) нет

3. В телеконференции и при общении посредством e-mail коммуникация происходит в режиме online, в отличие от чата, где люди общаются в режиме реального времени offline.

А) да

Б) нет

4. Полилоговой межкультурной виртуальной коммуникацией являются электронная почта и ICQ

А) да

Б) нет

5. При использовании электронной почты в межкультурной деловой коммуникации обязателен большой объем вложений

А) да

Б) нет

6. При использовании веб-форумов в межкультурной деловой коммуникации фактор различия временных поясов не учитывается

6. Для организации телеконференций в межкультурной деловой коммуникации должны использоваться пространства с государственной символикой
   А) да
   Б) нет

7. Феномен межкультурной деловой коммуникации в сетевых сообществах, в первую очередь, заключается в том, что данные сообщества менее подвержены бюрократизации и формализации
   А) да
   Б) нет

8. В межкультурном деловом общении в киберпространстве между партнерами не могут возникать коммуникативные барьеры вследствие того, что франка лингва в нем является английский язык

А) да

Б) нет

9. Среди угроз для акторов межкультурной деловой коммуникации отличают перенасыщение контентом, угроза информационной безопасности, возможность быстрых потерь имиджа компании

А) да

Б) нет

10. Одним из аспектов межкультурной деловой коммуникации является возможность дистанционного обучения

А) да

Б) нет

Критерии оценки (в баллах):

- 3,33 балл выставляется обучающемуся, если тест по каждой теме выполнен в полном объеме (85 и более %), продемонстрирован высокий уровень владения материалом, уровень сформированности компетенций соответствует продвинутому уровню;
- 2,5 балла выставляется обучающемуся, если тест по каждой теме выполнен по большей части (70-84%), продемонстрирован хороший уровень владения материалом, уровень сформированности компетенций соответствует повышенному уровню;
- 2 балла выставляется обучающемуся, если тест по каждой теме выполнен наполовину (50-69%), продемонстрирован базовый уровень владения материалом. Уровень сформированности компетенций соответствует базовому уровню;
- 1 балл выставляется обучающемуся за тест по каждой теме, если тест выполнен в объеме меньше половины (до 50%), продемонстрирован базовый, с ошибками, уровень владения материалом, уровень сформированности компетенций соответствует базовому, с ошибками, уровню;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если тест не выполнен.

Задания для творческого рейтинга

Темы групповых проектов

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-4.3

Тема 1. Основы теории деловых межкультурных коммуникаций.

1. Классические концепции теории коммуникации
2. Неклассические концепции теории коммуникации
3. Теория межкультурной коммуникации Э.Т.Холла
4. Теория культурных типов коммуникации Г.Хофстеде

5. Межкультурная деловая коммуникация как фактор развития информационного общества

Тема 2. Деловые коммуникации в организациях в условиях деловой межкультурной коммуникации

1. Кросс-культурные различия невербального поведения.
2. Правила-регуляторы невербальной коммуникации в межкультурной деловой коммуникации.
3. Основные виды межкультурных деловых коммуникаций.
4. Особенности национального делового этикета (по выбору группы).
5. Корпоративная культура организации в условиях межкультурной коммуникации.

Тема 3. Личность в деловых межкультурных коммуникациях

1. Личностные характеристики, необходимые для успешной деловой коммуникации.
2. Барьеры в деловой межкультурной коммуникации.
3. Стратегии успешного делового поведения в ситуациях различных стилей лидерства.
4. Культурное разнообразие в рабочей группе как фактор влияния на ее успешную деятельность
5. Личностные аспекты корпоративной культуры

Тема 4. Этика деловых межкультурных коммуникаций

1. Моральные идеалы в условиях деловой межкультурной коммуникации
2. Нравственное сознание и специфика его реализации в деловой межкультурной коммуникации
3. Ситуация морального выбора в деловой коммуникации
4. Этический кодекс организации и его функции
5. Влияние межкультурной коммуникации на профессиональные кодексы

Тема 5. Публичные выступления в межкультурных деловых коммуникациях

1. Специфика публичного выступления в деловой межкультурной коммуникации в зависимости от типа участника делового совещания
2. Роль руководителя делового совещания в зависимости от типа совещания в условиях межкультурной коммуникации
3. Норм ы публичного выступления в деловой коммуникации
4. Подготовка выступления для участия в международной конференции (конференция по выбору группы)
5. Подготовка статьи для публикации в международном журнале

Тема 6. Виртуальные деловые и межкультурные коммуникации

1. «Виртуальные лаборатории»: аспекты межкультурных деловых коммуникаций
2. Значение сети интернет для развития деловых коммуникаций
3. Специфика межкультурной коммуникации при установке контактов с деловыми партнерами в сети интернет
4. Информационные системы в деловых и межкультурных коммуникациях
5. Требования к организации делового проекта в виртуальной среде в условиях межкультурной коммуникации

Критерии оценки (в баллах):

- 20 баллов выставляется обучающемуся, если содержание проекта соответствует теме и тема полностью раскрыта, использована актуальная информация, обучающийся представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, эффективно применяет методы командного взаимодействия, хорошо знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и

профессионального взаимодействия, умеет правильно выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета

- 15 баллов выставляется обучающемуся, если содержание проекта соответствует теме и тема в целом раскрыта, использована актуальная информация, обучающийся представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, хорошо применяет методы командного взаимодействия, знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, умеет правильно выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета
- 10 баллов выставляется обучающемуся, если содержание проекта в целом соответствует теме и тема в целом раскрыта, использована достаточно актуальная информация, обучающийся представляет понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, достаточно хорошо применяет методы командного взаимодействия, знает и владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, умеет правильно выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета
- 5 баллов выставляется обучающемуся, если содержание проекта в целом соответствует теме и тема частично раскрыта, использована неактуальная информация, обучающийся представляет недостаточное понимание основных аспектов межличностных и групповых коммуникаций, недостаточно применяет методы командного взаимодействия, допускает ошибки во владении нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия, с ошибками выстраивает монолог, ведет диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Структура зачетного задания

Наименование	***Максимальное количество баллов***
Вопрос 1.	*20*
Вопрос 2.	*20*

Задания, включаемые в зачетное задание

Типовой перечень вопросов к зачету:

1. Предмет и назначение дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации».
2. Основное содержание и отношения понятий «коммуникация», «межкультурная коммуникация», «деловая коммуникация».
3. Общие условия, элементы и принципы коммуникации. Роль культурного контекста.
4. Межкультурные коммуникации как предмет изучения: основные исследовательские подходы.
5. Взаимосвязь коммуникации и культуры в порядке развития межличностных, социальных и деловых отношений.
6. Основные модели коммуникации: линейная, круговая, транзакторная или синергетическая. Место фактора культурных различий в моделях коммуникации.
7. Актуальные факторы значимости межкультурного взаимодействия в процессе деловых

коммуникаций: глобализация, социальные тренды, технологии, мультикультурализм.

8. Содержательные и проблемные аспекты определения понятия «культура». Значение культурных паттернов для осуществления коммуникации.
9. Культурный универсализм и культурный паритикуляризм в контексте деловых коммуникаций: концепты «etics» и «emics».
10. Значение социально-культурного разнообразия для развития делового общения и продуктивного взаимодействия в деловой среде.
11. Коммуникативно-поведенческие диспозиции в культурах высокого и низкого контекста: концепция Э.Т. Холла.
12. Параметры и измерения культурных различий: типология ценностных ориентаций Г. Хофстеда и ее значение для осмысления межкультурных деловых коммуникаций.
13. Таксономическая модель различия культурных паттернов в рамках программы GLOBE как средство исследования культурно-диверсифицированной среды коммуникаций.
14. Модель комплексного анализа культурного паттерна коммуникации Клакхохна и Стродтбека.
15. Параметры и измерения культурных различий: модель Ф.Тромпенаарса как средство анализа межкультурных и деловых коммуникаций.
16. Понятие «межкультурных коммуникативных компетенций». Основные подходы к определению межкультурно-коммуникативной компетентности (Модель Гадикунста. Модель Тинг-Тумэй).
17. Моделирование системы межкультурных коммуникативных компетенций в исследовательской программе Гуо Минг Чена и У. Старосты.
18. Общие принципы и основные формы вербальной коммуникации.
19. Функции языка в межкультурных коммуникациях. Значение тезиса о лингвистической относительности.
20. Кросс-культурные стили вербального общения и принципы межкультурной деловой коммуникации.
21. Сущность, основные функции и средства невербальной коммуникации. Культурная специфика невербальных кодов.
22. Основные типы и условия образования барьеров в коммуникации.
23. Различие и несоизмеримость культурных паттернов как источник барьеров в деловой коммуникации.
24. Языковой барьер в межкультурных деловых коммуникациях. Роль интерпретации в преодолении языкового барьера.
25. Функции, формы и каналы коммуникации в организациях в условиях культурно-гетерогенной деловой среды.
26. Модели организаций и особенности коммуникаций в организациях различного типа (классической, человеческой, системной, трансформационной).
27. Организационные ценности в различных культурах и их влияние на условия формального и неформального взаимодействия в организациях.
28. Модели анализа культурных различий в контексте деловой коммуникации в организациях.
29. Коммуникация с коллегами на рабочем месте в условиях разнообразия национально-культурных типов сотрудников.
30. Коммуникация и отношения между начальником и подчиненным в условиях работы в организациях с фактором культурных различий.
31. Коммуникация с клиентами и партнерами в условиях культурно-диверсифицированной социально-деловой среды.
32. Модели принятия решений и стили лидерства в контексте межкультурных коммуникаций в организациях.
33. Понятие рабочей группы. Классификация рабочих групп. Стадии образования и функционирования групп. Значение фактора культурного разнообразия для работы в

группах.

34. Форматы группового коммуникативного взаимодействия. Методы и техники группового решения проблем.
35. Принципы коммуникации и работы в интернациональных и мультикультурных группах. Факторы интеграции и межкультурного лидерства в группах.
36. Интервью в системе форм устной деловой коммуникации: виды интервью, этапы и фазы процесса интервью, принципы самопрезентации и восприятия и роль культурных паттернов.
37. Параметры диалогического дискурса в межкультурных деловых коммуникациях: основные типы вопросов и ответов, условия и принципы диалогического общения в межкультурном пространстве.
38. Универсально значимые принципы деловой беседы и их культурно обусловленные модификации. Культурные паттерны делового протокола в устных формах делового общения.
39. Теория культурно обусловленных разговорных ограничений и ее применение для регламентации устных форм делового общения.
40. Деловое совещание: различие совещаний по функциям и уровню формальности, организационные и процедурные моменты взаимодействия участников совещания. Роль культурных ограничений в ситуации совместного принятия решений.
41. Деловые переговоры в контексте межкультурных деловых коммуникаций: классификация видов переговоров по различным основаниям, компетенции переговорщиков, основные фазы переговорного процесса и факторы, влияющие на ход и результат переговоров.
42. Методы ведения деловых переговоров и основные тактические приемы, используемые в переговорном процессе, условия согласования позиций на фоне различия интересов и культурных установок.
43. Культурно обусловленные различия в отношении к деловым переговорам и национально-специфические стили ведения переговоров.
44. Конфликты в ситуациях межкультурного делового общения: понятие конфликта, виды конфликтов, причины конфликтов, культурные факторы динамики конфликтных ситуаций, восприятие конфликтов из различных культурных перспектив.
45. Конфликты: стратегии поведения в конфликтной ситуации и методы управления конфликтной ситуацией, роль культурных факторов в выборе стратегии решения конфликтов.
46. Нравственно-регулятивные основы делового общения в условиях культурно обусловленного различия ценностных ориентаций: теория интегративного социального контракта.

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Шкала оценивания		**Формируемые компетенции**	**Индикатор достижения компетенции**	**Критерии оценивания**	**Уровень освоения компетенций**
85 – 100 баллов	**«зачтено»**	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	**Знает верно и в полном объеме:** основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде **Умеет верно и в полном объеме:**	**Продвинутый**

				проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	**Знает верно и в полном объеме:** теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей **Умеет верно и в полном объеме:** проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	**Умеет верно и в полном объеме:** владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
70 – 84 баллов	**«зачтено»**	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	**Знает с незначительными замечаниями:** основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде **Умеет с незначительными замечаниями:** проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	**Повышенный**
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	**Знает с незначительными замечаниями:** теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей	

				Умеет с незначительными замечаниями: проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	**Умеет с незначительными замечаниями:** владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
50 – 69 баллов	**«зачтено»**	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	**Знает на базовом уровне, с ошибками:** основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде **Умеет на базовом уровне, с ошибками:** проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	**Базовый**
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	**Знает на базовом уровне, с ошибками:** теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей **Умеет на базовом уровне, с ошибками:** проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	**Умеет на базовом уровне, с ошибками:** владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого	

		языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
менее 50 баллов	**«не зачтено»**	УК 3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	**Не знает на базовом уровне:** основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы; методы оценки эффективности командной работы; основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде **Не умеет на базовом уровне:** проектировать межличностные и групповые коммуникации; определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией; выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	**Компетенции не сформированы**
			УК-3.2.Применяет методы командного взаимодействия	**Не знает на базовом уровне:** теоретические основы и практические аспекты организации командной работы; основные методы анализа группового взаимодействия; методы анализа командных ролей **Не умеет на базовом уровне:** проектировать и организовывать командную работу; определять и корректировать командные роли; определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	
		УК 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	**Не умеет на базовом уровне:** владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	