МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет архитектуры и градостроительства
Кафедра лингвистики

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
24 марта 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Б1.В.ДВ.02.02 ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 07.03.04 Градостроительство

Направленность(профиль) подготовки: Градостроительное проектирование

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 5 лет

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Москва, 2023

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Комарова Н. Ф.

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Сусакова Н. Н.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.04 Градостроительство, утвержденного приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 511

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Архитектуры и градостроительства	Председатель ученого совета факультета	Хачатрян К. О.	Рассмотрено	13.12.2022, № 3-22/23

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников

УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового)

УК-4.1/Зн3 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Выполнять переводы технических текстов с иностранного языка

УК-4.1/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для решения личных, профессиональных и общественных проблем

УК-4.1/Ум3 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи;

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письмо в профессиональной области

УК-4.1/Нв2 Навыки общения с использованием правовых знаний, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям правового взаимодействия

УК-4.1/Нв3 Навыками практического использования системы функциональных стилей речи; риторическими формами общения в разных видах речи; -навыками продуцирования текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения

УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

УК-4.3/Зн1 Нормы произношения, лексику иностранного языка общеупотребительного, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи

УК-4.3/Зн2 Основные юридические понятия и термины для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме

УК-4.3/Зн3 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью

УК-4.3/Ум2 Определять и квалифицировать правомерный или неправомерный характер решений, действий или бездействий субъектов права, а также правовой и неправовой характер общественных явлений

УК-4.3/Ум3 Оптимальное использование языковые средства при письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях; реализация коммуникативных намерений в соответствии с нормами современного русского литературного языка правильное использование риторических форм общения в официальной и неофициальной сфере письменной речи. оформление деловой документации различных жанров

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран

УК-4.3/Нв2 Ведет деловую коммуникацию с использование юридической лексики

УК-4.3/Нв3 Владения необходимой языковой информацией и структурирования ее для деловой переписки; осознанного выбора нормативных вариантов единиц языка всех уровней при создании текстов научного и официально-делового стиля.

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

Знать:

УК-4.4/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессиональго содержания из зарубежных источников

УК-4.4/Зн2 Основные юридические понятия и термины для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях

УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросами, связанным с профессиональной деятельностью

УК-4.4/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

УК-4.4/Ум3 Различение типов коммуникативных актов в чужой речи и формирование собственных речевых актов, адекватных интенциям в публичной коммуникации формулирование достижимой в рамках этой коммуникативной ситуации цели общения выбор наиболее подходящих для достижения этой цели средства

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Компенсаторными умениями, помогающими преодолеть "сбои" в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами

УК-4.4/Нв2 Навыками работы с нормативным правовым материалом для аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

УК-4.4/Нв3 Правильная устная (ударение, произношение) речь на основе норм русского литературного языка; продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; навыки современных норм этикета

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Повышенный	ИДК УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: УК-4.1/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) УК-4.1/Зн3 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения Уметь: УК-4.1/Ум1 Выполнять переводы технических текстов с иностранного языка УК-4.1/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для решения личных, профессиональных и общественных проблем УК-4.1/Ум3 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи; Владеть: УК-4.1/Нв1 Навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письмо в профессиональной области УК-4.1/Нв2 Навыки общения с использованием правовых знаний, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям правового взаимодействия УК-4.1/Нв3 Навыками практического использования системы функциональных стилей речи; риторическими формами общения в разных видах речи; -навыками продуцирования текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения

		ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Нормы произношения, лексику иностранного языка общеупотребутельного, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи УК-4.3/Зн2 Основные юридические понятия и термины для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме УК-4.3/Зн3 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. Уметь: УК-4.3/Ум1 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью УК-4.3/Ум2 Определять и квалифицировать правомерный или неправомерный характер решений, действий или бездействий субъектов права, а также правовой и неправовой характер общественных явлений УК-4.3/Ум3 Оптимальное использование языковые средства при письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях; реализация коммуникативных намерений в соответствии с нормами современного русского литературного языка правильное использование риторических форм общения в официальной и неофициальной сфере письменной речи. оформление деловой документации различных жанров Владеть: УК-4.3/Нв1 Стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран УК-4.3/Нв2 Ведет деловую коммуникацию с использование юридической лексики	

			УК-4.3/Нв3 Владения необходимой языковой информацией и структурирования ее для деловой переписки; осознанного выбора нормативных вариантов единиц языка всех уровней при создании текстов научного и официально-делового стиля. ИДК УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Знать: УК-4.4/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессиональго содержания из зарубежных источников УК-4.4/Зн2 Основные юридические понятия и термины для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. Уметь: УК-4.4/Ум1 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросами, связанным с профессиональной деятельностью УК-4.4/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях УК-4.4/Ум3 Различение типов коммуникативных актов в чужой речи и формирование собственных речевых актов, адекватных интенциям в публичной коммуникации формулирование достижимой в рамках этой коммуникативной ситуации цели общения выбор наиболее подходящих для достижения этой цели средства Владеть: УК-4.4/Нв1 Компенсаторными умениями, помогающими преодолеть "сбои" в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами

		УК-4.4/Нв2 Навыками работы с нормативным правовым материалом для аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях УК-4.4/Нв3 Правильная устная (ударение, произношение) речь на основе норм русского литературного языка; продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; навыки современных норм этикета
	Базовый	ИДК УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: УК-4.1/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) УК-4.1/Зн3 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения Уметь: УК-4.1/Ум1 Выполнять переводы технических текстов с иностранного языка УК-4.1/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для решения личных, профессиональных и общественных проблем УК-4.1/Ум3 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи;

			ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Нормы произношения, лексику иностранного языка общеупотребутельного, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи УК-4.3/Зн2 Основные юридические понятия и термины для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме УК-4.3/Зн3 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. Уметь: УК-4.3/Ум1 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью УК-4.3/Ум2 Определять и квалифицировать правомерный или неправомерный характер решений, действий или бездействий субъектов права, а также правовой и неправовой характер общественных явлений УК-4.3/Ум3 Оптимальное использование языковые средства при письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях; реализация коммуникативных намерений в соответствии с нормами современного русского литературного языка правильное использование риторических форм общения в официальной и неофициальной сфере письменной речи. оформление деловой документации различных жанров

		ИДК УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Знать: УК-4.4/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессиональго содержания из зарубежных источников УК-4.4/Зн2 Основные юридические понятия и термины для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. Уметь: УК-4.4/Ум1 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросами, связанным с профессиональной деятельностью УК-4.4/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях УК-4.4/Ум3 Различение типов коммуникативных актов в чужой речи и формирование собственных речевых актов, адекватных интенциям в публичной коммуникации формулирование достижимой в рамках этой коммуникативной ситуации цели общения выбор наиболее подходящих для достижения этой цели средства

	Пороговый	ИДК УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: УК-4.1/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) УК-4.1/Зн3 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Нормы произношения, лексику иностранного языка общеупотребительного, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи УК-4.3/Зн2 Основные юридические понятия и термины для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме

		УК-4.3/Зн3 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. ИДК УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Знать: УК-4.4/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессиональго содержания из зарубежных источников УК-4.4/Зн2 Основные юридические понятия и термины для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Зачтено	УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.1/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников УК-4.1/Зн3 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового)

	УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3/Зн1 Нормы произношения, лексику иностранного языка общеупотребутельного, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи УК-4.3/Зн3 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. УК-4.3/Зн2 Основные юридические понятия и термины для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях УК-4.4/Зн1 Лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессиональго содержания из зарубежных источников УК-4.4/Зн2 Основные юридические понятия и термины для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.
Не зачтено	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Устный опрос Реферат
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Этика, коммуникация, этикет	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4		Зачет

2	Аспекты деловой коммуникации	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4		Зачет
3	Формы делового общения	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4		Зачет
4	Основы ораторского искусства	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4		Зачет
5	Обобщение, повторение, контроль	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4	Устный опрос Реферат	Зачет

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет, 3 семестр.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 5. Обобщение, повторение, контроль

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4

Тема 5.1. Убеждающее выступление

Форма контроля/оценочное средство: Реферат

Вопросы/Задания:

1. Темы рефератов

1. Психология личности в деловом общении.
2. Моральные проблемы бизнеса.
3. Гендерный аспект деловой коммуникации.
4. Критика и комплименты в деловой коммуника-ции.
5. Вопросы и ответы в деловой коммуникации.
6. Межкультурная коммуникация.
7. Национальные особенности деловых отноше-ний.
8. Типы социальной ориентации бизнеса.
9. Манипуляции в деловом общении и их характе-ристики.
10. Деловой конфликт как средство оптимизации в деловом сотрудничестве.
11. Система защиты в ходе деловых переговоров.
12. Презентация как форма деловой коммуникации.
13. Язык рекламы и этические нормы.
14. Реклама: проблема совместимости искусства и коммерции.
15. Барьеры общения и мотивы поведения. Форми-рование первого впечатления.
16. Сувениры и подарки в деловом общении.

17. Этика взаимоотношений работодателя и наемно-го работника.
18. Субординационное общение.
19. Сущность, оценка и разрешение конфликтов ру-ководителей и подчиненных.
20. Роль руководителя в становлении и функциони-ровании коллектива.
21. Психологическая совместимость в коллективе.
22. Взаимоотношения личности и коллектива. Ком-плекс Кассандры. Всегда ли прав коллектив?
23. История этикета в России.
24. Коммуникация и политическая жизнь общества.
25. Роль традиций в современной этике делового общения.
26. Проблема культуры общения в Интернете.
27. Деловой этикет и национальные традиции: про-блема совместимости.
28. Роль резюме для выгодной подачи своих навы-ков и компетенций при приеме на работу.
29. Ролевое поведение в деловом общении.
30. Влияние темперамента на деловое общение.

Тема 5.3. Контроль усвоения материала

Форма контроля/оценочное средство: Устный опрос

Вопросы/Задания:

1. Что такое деловое общение и каковы его особенности?
2. Какие условия необходимо соблюдать при деловом общении?
3. Какие принципы лежат в основе взаимоотношений руководителя и подчиненного?
4. Какие нравственные нормы служебного поведения вы знаете?
5. В чем заключается моральная и социальная от-ветственность делового человека?
6. Какие вы знаете приемы в деловом общении, применяемые при установлении психологического контакта?
7. Как вы понимаете словосочетание «умение слушать»? Какие виды слушания вы знаете?
8. Какие невербальные средства делового общения вам известны?
9. Какие правила хорошей речи вам известны?
10. Как нарушение законов логики может затруднить деловое общение?
11. Что такое спор и каковы его виды?
12. В чем заключается культура спора?
13. Какие полемические приемы вы знаете и как их использовать?
14. Что такое публичная речь? Охарактеризуйте ее.
15. Какие принципы использует оратор для адаптации к аудитории?
16. Какие вы знаете приемы управления аудиторией?
17. Какие виды публичных выступлений вы знаете?
18. Какую характеристику делового совещания вы можете дать?
19. Как правильно подготовиться к деловой беседе?
20. Какие основные элементы коммуникации по телефону вы знаете?
21. Что такое имидж и какова его роль в деловом общении?
22. В чем разница между имиджем и стилем и как их создать?
23. Какие основные правила при составлении делового костюма мужчины вам кажутся наиболее актуальными?
24. Как выглядит деловой костюм женщины?

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

3 семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4

Вопросы/Задания:

1. Чем отличаются понятия «этика» и «этикет»?

2. Что входит в понятие «Деловая этика»?

3. Какие принципы этичной коммуникации вам известны?

4. Какие виды слушания вы знаете?

5. Что такое невербальные средства общения?

6. Какие виды жестов вам известны? Каких жестов следует избегать в деловом общении? Почему?

7. Что такое языковая норма? Какие виды языковых норм вам известны?

8. Что такое вариант нормы и что такое речевая ошибка?

9. Какие основные виды орфоэпических ошибок вам известны?

10. Какие основные виды речевых ошибок вам известны?

11. Какие основные виды морфологических ошибок вам известны?

12. Какие основные виды синтаксических ошибок вам известны?

13. Какие законы логики вы можете назвать?

14. Какие виды логических ошибок вы знаете?

15. Какие правила убеждения вам известны?

16. Из каких этапов состоит деловая беседа?

17. Из каких этапов состоит деловое совещание?

18. Что такое деловое письмо? Какие виды деловых писем вы знаете?

19. Каковы основные правила составления делового письма?

20. Из каких этапов состоит работа над публичным выступлением?

21. Какие могут возникнуть сложные ситуации при произнесении речи? Как их преодолевать?

22. Что такое спор? Каковы основные принципы спора?

23. Какие полемические приемы вам известны?

24. Что такое уловка в споре? Какие позволительные и непозволительные уловки вы можете назвать?

25. Какие этикетные правила пользования мобильным телефоном вы знаете?