

## Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

**Направление: 46.03.02 Документоведение и архивоведение**  
**Направленность (профиль): Цифровизация корпоративного документооборота (адаптированная образовательная программа)**  
**Дисциплина: Теория и практика ведения переговоров**

### Формируемые компетенции:

#### 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достиженный уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворитель	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов к зачету

Компетенция УК-3:

1. Переговорный процесс, его роль в жизни общества. Виды переговоров их функции.
2. Типы ведения переговоров, их характеристика.
3. Организационные и протокольные аспекты подготовки и проведения переговоров.
4. Основные этапы переговорного процесса, их характеристики.
5. Основные психологические приемы начала переговоров.
6. Правила техники постановки вопросов.
7. Правила убеждающей аргументации.
8. Навыки активного слушания.
9. Восточная стратегическая модель ведения переговоров
10. Основные приемы установки эмоциональной связи с партнером и управление контактом.
11. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
12. Особенности подготовки к международным переговорам.
13. Основные требования, предъявляемые к деловой речи.
14. Стратегии и правила общения в условиях конфликта...

Компетенция УК-5:

1. Основные элементы и характеристики переговоров

2. Содержание стратегий ведения переговоров
3. Принципы, их соблюдение при переговорах
4. Методы ведения переговорного процесса
5. Правила вербального невербального общения в переговорном процессе
6. Обязательства и ограничения, накладываемые на участников переговорного процесса
7. Влияние национальных особенностей на деловое общение
8. Каковы правила международного делового этикета
9. В чем заключается практическое значение делового этикета
10. Перечислите основные правила делового этикета
11. Дайте определение деловой риторики и ее составляющих
12. Краткая характеристика каждого вида делового общения: переговоры, совещание, деловая встреча, телефонный разговор и др.
13. Основные требования, предъявляемые к деловой речи.
14. Характеристика видов речи: монолог, диалог, интервью.
15. Особенности подготовки выступления с презентацией.
16. Применение законов логики в деловой речи.
17. Понятие и виды протокольного мероприятия.
18. Подарки и сувениры для деловых партнеров.
19. Участие третьей стороны в урегулировании конфликта.
20. Каналы социальной коммуникации и переговорного процесса. Формальные и неформальные каналы.
21. Устная, письменная и электронная коммуникация – соотношение каналов в современном обществе.
22. Конфликт как форма коммуникаций и переговоров. Структура, динамика, функции и типология конфликтов
23. Правила невербального общения в переговорном процессе Невербальные средства коммуникации, их классификация, функции.

#### Текущий контроль:

1. Переговорный процесс, его роль в жизни общества. Виды переговоров их функции.
2. Типы ведения переговоров, их характеристика.
3. Организационные и протокольные аспекты подготовки и проведения переговоров.
4. Основные этапы переговорного процесса, их характеристики.
5. Основные психологические приемы начала переговоров.
6. Деловые подарки и поздравления в деловой сфере.
7. Compliments в деловой коммуникации.
8. Выбор стратегической линии и тактических приемов переговоров.
9. Правила техники постановки вопросов.
10. Правила убеждающей аргументации.
11. Навыки активного слушания.
12. Восточная стратегическая модель ведения переговоров.
13. Основные модели переговорного процесса.
14. Личностные стили ведения переговоров.
15. Формы вербальной коммуникации.
16. Кинесические особенности общения.
17. Проксемические особенности общения.
18. Особенности визуального контакта.
19. Паралингвистические особенности общения.
20. Барьеры коммуникации.
21. Манипулятивные приёмы в деловых коммуникациях.
22. Защита от манипуляций.
23. Основные приемы установки эмоциональной связи с партнером и управление контактом.
24. Показатели неискренности человека, наблюдаемые в процессе общения.
25. Особенности подготовки к международным переговорам.
26. Основные требования, предъявляемые к деловой речи.
27. Стратегии и правила общения в условиях конфликта
28. Понятие и виды критики. Правила конструктивной критики.
29. Основные правила делового этикета.
30. Составляющие имиджа.
31. Деловая одежда: рекомендации и запреты.
32. Формы письменных деловых коммуникаций.
33. Правила эффективного разговора по телефону.
34. Разработка слайдов для презентации. Проведение презентации.

35. Визитная карточка в деловой коммуникации.

### 3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

Задание 1 (УК-3)

Выберите правильный вариант ответа.

Какого стиля общения не выделяют:

1. менторский
2. одухотворяющий
3. конфронтационный
- 4.+ логический

Задание 2 (УК-5)

Выберите правильный вариант ответа.

Для мягкого стиля ведения переговоров характерно:

1. Цель - достижение своей цели (победы) любой ценой
2. Цель - получение разумного результата при сохранении отношений
3. Участники-противники
- 4.+Участники-друзья
- 5.+Цель - достижение соглашения при сохранении отношений любой ценой

Задание 3 (УК-5)

Приведите соответствие

Вербальный                    относящийся к звуковой человеческой речи

Восприятие                    процесс приема и переработки человеком различной информации, поступающей в мозг через органы чувств, который завершается формированием образа

Деятельность                    специфический вид человеческой активности, направленный на творческое преобразование, совершенствование окружающего мира и самого себя

Вопросы с аргументацией:

1. На чем Вы настаиваете во время переговоров?
  - а) На соглашении;
  - б) на своем решении;
  - в) на использовании объективных критериев при выборе решения.
2. Стремитесь ли Вы во время переговоров к единственному решению?
  - а) Стремлюсь к единственному ответу, приемлемому для обеих сторон;
  - б) стремлюсь к единственному решению, приемлемому для себя;
  - в) представляю множество вариантов на выбор.
3. Ради соглашения идете на уступки или требуете преимуществ?
  - а) Примиряюсь с односторонними потерями ради достижения соглашения;
  - б) требую односторонних преимуществ в награду за соглашение;
  - в) продумываю возможность взаимной выгоды.
4. При ведении переговоров намечаете ли вы «нижнюю границу», то есть результат переговоров, выраженный в виде худшего из допустимых вариантов?
  - а) открываю свою «нижнюю границу»;
  - б) скрываю свою «нижнюю границу»;
  - в) не устанавливаю «нижнюю границу».
5. Во время переговоров вы выдвигаете предложения или прибегаете к угрозам?
  - а) прибегаю к угрозам;
  - б) изучаю интересы сторон;
  - в) выдвигаю предложения.
6. Во время переговоров меняете ли вы свои позиции?
  - а) легко меняю позиции;
  - б) твердо придерживаюсь намеченных позиций;
  - в) сосредоточиваюсь на выгодах, а не на позициях.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

**4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.**

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворитель	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.