

Б1.О.18

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА)

Учебная дисциплина	Коммуникационная подготовка
По направлению подготовки	09.03.03 «Прикладная информатика»
Профиль (программа бакалавриата)	«Прикладная информатика в цифровой экономике»
Форма обучения	Очно-заочная

Оценочные материалы (средства) дисциплины рассмотрены (актуализированы) и утверждены на заседании кафедры связей с общественностью

Протокол заседания № 11 от «05» июня 2026 г.

Заведующий кафедрой Шнякина Юлия Равильевна

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы (средства) сформированы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.09.2017 №922, и учебного плана направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль (программа бакалавриата) «Прикладная информатика в цифровой экономике». В соответствии с матрицей компетенций основной профессиональной образовательной программы «Прикладная информатика в цифровой экономике» в процессе обучения по дисциплине «Коммуникационная подготовка» происходит формирование закрепленных за дисциплиной компетенций обучающихся. Оценка сформированности компетенций на каждом этапе обучения происходит через оценку планируемых результатов обучения по дисциплине (знаний, умений, навыков).

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Этапы формирования компетенции (семестры, темы)	Оценочные средства
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 – Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	- знать особенности и типы участников коммуникационных процессов; принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе; особенности общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте; - уметь определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления; анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе. - владеть навыками применения	Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс	- Устный опрос по темам 2; - Выступление с докладом по теме 2. - Ответ на теоретический вопрос зачета

		техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе.		
	УК-4.3 – Осуществляет деловую коммуникацию в цифровой среде, применяя в том числе средства видеоконференцсвязи и коллективной сетевой работы	- <i>знать</i> особенности организации и ведения деловой коммуникации в цифровой среде - <i>уметь</i> осуществлять деловую коммуникацию в цифровой среде при решении профессиональных задач - <i>владеть</i> навыками организации и ведения коммуникаций с профессиональным сообществом посредством видеоконференции	Тема 1. Общие представления о дисциплине Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс	- Устный опрос по теме 1-2 - Выступление с докладом по теме 2. - Практическая работа по теме 1 - Ответ на теоретический вопрос зачета
ОПК-9 Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованным и участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп	ОПК-9.1 – Осуществляет профессиональные коммуникации с участниками проектных групп, в том числе с применением средств видеоконференцсвязи, облачных сервисов и приложений для управления проектными командами	- <i>знать</i> особенности осуществления профессиональных коммуникаций; - <i>уметь</i> выбирать коммуникационные технологии, адекватные поставленным задачам; организовать и осуществлять профессиональные коммуникации в рамках проектных групп - <i>владеть</i> навыками построения и поддержания коммуникационных контактов; навыками организации корпоративных коммуникаций, навыками толерантного	Тема 1. Общие представления о дисциплине Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс Тема 3. Механизмы управления коммуникациями	- Устный опрос по теме 1-3 - Практическая работа по теме 1 - Выступление с докладом по теме 2. - Выступление с презентацией по теме 3 - Ответ на теоретический вопрос зачета

		поведения в совместной деятельности образовательного и профессионального характера;		
--	--	---	--	--

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Практическая работа №1

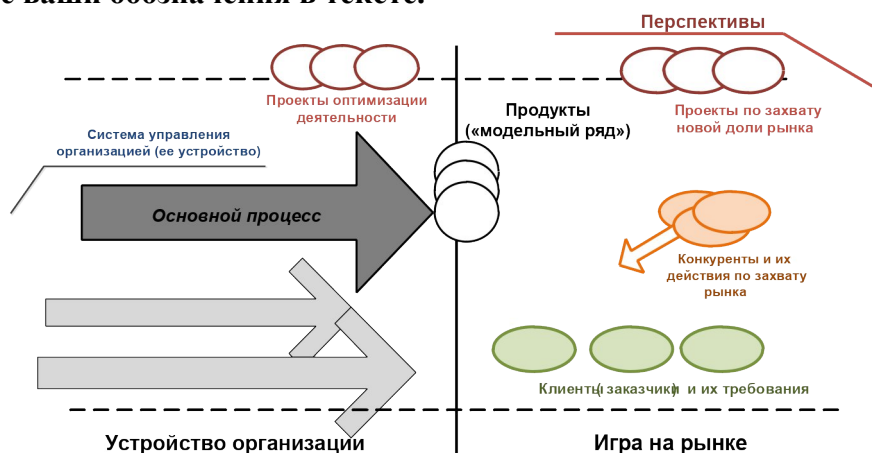
по теме «Общие представления о дисциплине»

(анализ ситуации в компании, персональной ситуации студента и тенденций в сфере деятельности)

Ф.И. _____

1. Проанализируйте ситуацию в компании по предложенной схеме, выделите, какие места являются проблемными, обозначьте их знаком вопроса, выделите места, которые на Ваш взгляд являются перспективными и требуют немедленной проработки, обозначьте их восклицательными знаками.

Поясните ваши обозначения в тексте.



Проблемы:

1. _____
2. _____
3. _____

Перспективы:

1. _____
2. _____
3. _____

2. **Опираясь на предыдущий ответ, зафиксируйте в схеме свою ситуацию** (ваш объект и задачи на дальнейшую проработку, а также сложности и ограничения), тезисно поясните схему

3. **Опираясь на ваш личный интерес в компании и анализ вашей ситуации, зафиксируйте основные тенденции в вашей сфере деятельности** (могут быть подсказками решения или наоборот ограничениями)

Критерии оценивания практической работы:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, в работе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления, практическая работа оформлена точно по шаблону, ответы на вопросы полные;
- оценка «хорошо» ставится, если обучающийся выполнил требования к оценке "отлично", но допущены 2-3 недочета;
- оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся выполнил работу не полностью и не сработал по шаблону, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, в ходе проведения работы были допущены ошибки;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся выполнил работу не полностью, работа не выполнена и не сдана или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Итоговая презентация по теме 3 «Механизмы управления коммуникациями»

Структура презентации:

1. Выбранная сфера деятельности.
2. Устройство сферы деятельности.
3. Основные процессы деятельности организации.
4. Ситуация в организации и проблемы или задачи.
5. Зафиксировать проблемы и показать их негативное влияние на деятельность предприятия.
6. Предложения по решению проблемы или задачи, в чем будет эффект, и конечный продукт (результат) разработки.

Требования к презентации:

1. Доклад не должен занимать более 15 минут.
2. Слайд с основными пунктами презентации.
3. На слайдах должны быть представлены ключевые моменты выступления, схема основных процессов организации. Ситуация в организации и проблемы или задачи.
4. Текст на слайды выносить в минимальном объеме, а его размер должен обеспечивать хорошую читаемость слайдов.
5. Завершающий слайд.

Критерии оценивая презентации:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если презентация полностью раскрывает тему, структура презентации логично выстроена, обучающийся хорошо ориентируется в материале и текст доклада, в основном, рассказывает (а не читает), отвечает на дополнительные вопросы; сопровождающая доклад презентация выполнена в соответствии с требованиями и дополняет доклад, докладчик уложился в регламент;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если презентация в целом раскрывает тему, но остаются не освещенные стороны вопросы, не на все дополнительные вопросы обучающийся может дать ответ; структура презентации логично выстроена, текст доклада обучающийся, в основном, рассказывает (а не читает); презентация выполнена в соответствии с требованиями, но есть ряд замечаний по ее оформлению, доклад и презентация дополняют друг друга, докладчик уложился в регламент;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если его презентация не раскрывает тему в достаточной мере, не отвечает на дополнительные вопросы; к оформлению презентации есть много замечаний; презентация выполнена не по требованиям, доклад дублирует презентацию, а не дополняет ее, обучающийся не укладывается в регламент или наоборот;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если презентация отсутствует или совсем не раскрывает тему, не соответствует требованиям, обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы.

Устные опросы

Список тем для подготовки к устным опросам

Тема 1. Общие представления о дисциплине

1. Коммуникационный менеджмент как предмет изучения.

2. «Потоки информационного взаимодействия» - что это такое?
3. Принципы и этические нормы коммуникационного менеджмента.
4. Социальная сфера коммуникационного процесса.

Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс

1. Объекты и субъекты коммуникаций.
2. Что происходит в данный момент?
3. Что необходимо изменить, сделать?
4. Кто, где, как именно, когда должен это сделать?
5. Как идут дела, какие возникли проблемы, что делать дальше?

Тема 3. Механизмы управления коммуникациями

1. Виды и средства коммуникационного процесса.
2. Методы коммуникационного менеджмента.
3. Имидж компании – единица коммуникации.
4. Специалисты, обеспечивающие коммуникационный процесс.

Критерии оценивая устного опроса:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он ответил развернуто на один из заданных вопросов, активно дополнял ответы других обучающихся или задавал им дополнительные вопросы;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он ответил развернуто на один из заданных вопросов или ответил кратко на ряд вопросов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он кратко ответил на один из задаваемых вопросов или просто дополнял ответы других обучающихся, задавал им дополнительные вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не смог ответить правильно на заданный вопрос, либо не отвечал на вопросы и не участвовал в их обсуждении.

Доклады

Список тем для подготовки докладов

по теме 2 «Коммуникационный менеджмент как процесс»

1. Что такое коммуникационный менеджмент?
2. Какие основные процессы коммуникационного менеджмента бывают?
3. Основные характеристики коммуникационного менеджмента?
4. Что является особенностью у коммуникационного менеджмента?
5. Проблема российского коммуникационного менеджмента.
6. В чем состоит роль коммуникационного менеджмента в информационном обеспечении предприятия?
7. Что влияет на эффективность коммуникационного процесса?
8. Какие функции у коммуникационного менеджмента?
9. Каким образом коммуникационный менеджмент участвует в формировании корпоративной культуры?
10. Каково значение миссии компании с точки зрения коммуникационного менеджмента?

Критерии оценивая докладов и выступлений:

- оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, если доклад полностью раскрывает тему, структура доклада логично выстроена, обучающийся хорошо ориентируется в материале и текст доклада, в основном, рассказывает (а не читает), отвечает на дополнительные вопросы; сопровождающая доклад презентация выполнена в соответствии с требованиями и дополняет доклад, докладчик уложился в регламент, текст доклада оформлен в соответствии с требованиями;
- оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если доклад в целом раскрывает тему, но остаются не освещенные стороны вопросы, не на все дополнительные вопросы обучающийся может дать ответ; структура доклада логично выстроена, текст доклада обучающийся, в основном, рассказывает (а не читает); презентация выполнена в соответствии с требованиями, но есть ряд замечаний по ее оформлению, доклад и презентация дополняют друг друга, докладчик уложился в регламент;
- оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если его доклад не раскрывает тему в достаточной мере, не отвечает на дополнительные вопросы; к оформлению доклада много замечаний; презентация выполнена не по требованиям, доклад дублирует презентацию, а не дополняет ее, студент не укладывается в регламент или наоборот;
- оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если доклад отсутствует или доклад совсем не раскрывает тему, не оформлен по требованиям; отсутствует презентация или презентация не соответствует более половины требованиям.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАЧЕТЕ – 7 СЕМЕСТР

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

УК-4.1 – Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

Обучающийся знает: особенности и типы участников коммуникационных процессов; принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе; особенности общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте.

1. Сущность понятия «коммуникация». Модель коммуникационного процесса.
2. Коммуникационный менеджмент как процесс.
3. Основные виды коммуникаций в организации.
4. Классификация причин неэффективных коммуникаций.
5. Информация, коммуникативная среда и сферы коммуникации.
6. Функции менеджера в сфере коммуникаций.
7. Выбор аудиторий и средств коммуникации.
8. Организация работ по реализации планов в сфере коммуникационного менеджмента.
9. Структура коммуникаций в организации.
10. Коммуникация как элемент управленческой деятельности.

11. Задачи и принципы коммуникационного менеджмента.
12. Роль коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.
13. Этапы коммуникации
14. Система внешних коммуникаций организации.
15. Особенности коммуникационного менеджмента при работе с персоналом организации
16. Виды информирования, понятие ключевой и целевой аудитории.
17. Коммуникационный менеджмент в стратегическом управлении организацией
18. Виды межличностной коммуникации
19. Этапы процесса межличностной коммуникации
20. Механизмы понимания людьми друг друга в межличностной коммуникации

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

УК-4.3 - Осуществляет деловую коммуникацию в цифровой среде, применяя в том числе средства видеоконференцсвязи и коллективной сетевой работы

Обучающийся знает: особенности организации и ведения деловой коммуникации в цифровой среде

1. Факторы, влияющие на восприятие людей в межличностной коммуникации
2. Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.
3. Коммуникационный менеджмент при решении конфликтов
4. Понятие о коммуникационных сетях
5. Основные понятия массовой коммуникации: коммуникативный резонанс, лидеры мнений, устойчивые формы коммуникативного управления.
6. Коммуникационный менеджмент в работе с клиентами, конкурентами, инвесторами
7. Коммуникационный менеджмент в работе с общественностью, во взаимоотношениях с органами государственного и местного управления.

ОПК-9 – Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

ОПК-9.1 – Осуществляет профессиональные коммуникации с участниками проектных групп, в том числе с применением средств видеоконференцсвязи, облачных сервисов и приложений для управления проектными командами

Обучающийся знает: особенности осуществления профессиональных коммуникаций.

1. Связи с общественностью в государственных организациях, лоббизм
2. Развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях.
3. Предварительный анализ исходной и желаемой ситуации, анализ возможностей и рисков.
4. Технология планирование работ.
5. Стратегическое планирование и тактическое распределение мероприятий и инструментов.
6. Реализация коммуникационной политики.
7. Техника проведения коммуникационной политики
8. Контроль успеха и измерение результатов коммуникационной политики
9. Назначение, структура и состав отдела со связями с общественностью
10. Организация текущей работы отдела по связям с общественностью
11. Основные знания и умения специалиста в сфере коммуникационного менеджмента..
12. Особенности коммуникационного менеджмента в корпоративных культурах разных стран

13. Учет национальных особенностей менталитета представителей разных стран в коммуникационном процессе.

ОЦЕНКА УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАЧЕТЕ – 7 СЕМЕСТР

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

УК-4.1 – Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

Обучающийся умеет: определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления; анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе.

Обучающийся владеет: навыками применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе

Оценка достижения обучающимся запланированного результата обучения осуществляется по результатам выступления с докладом, в котором ему необходимо применить навыки эффективного общения.

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

УК-4.3 - Осуществляет деловую коммуникацию в цифровой среде, применяя в том числе средства видеоконференцсвязи и коллективной сетевой работы

Обучающийся умеет: осуществлять деловую коммуникацию в цифровой среде при решении профессиональных задач.

Обучающийся владеет: навыками организации и ведения коммуникаций с профессиональным сообществом посредством видеоконференции.

Оценка достижения обучающимся запланированного результата обучения осуществляется по результатам выступления с докладом, выполнения практической работы, в которых ему необходимо применить навыки работы в цифровых сервисах для осуществления профессиональной коммуникации

ОПК-9 – Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп.

ОПК-9.1 – Осуществляет профессиональные коммуникации с участниками проектных групп, в том числе с применением средств видеоконференцсвязи, облачных сервисов и приложений для управления проектными командами

Обучающийся умеет: выбирать коммуникационные технологии, адекватные поставленным задачам.

Обучающийся владеет: навыками построения и поддержания коммуникационных контактов; навыками толерантного поведения в совместной деятельности образовательного и профессионального характера.

Оценка достижения обучающимся запланированного результата обучения осуществляется выступления с докладом, выполнения практической работы, подготовки презентации, в которых ему необходимо владеть навыками построения и поддержания коммуникационных контактов; навыками организации корпоративных коммуникаций, навыками толерантного поведения в совместной деятельности образовательного и профессионального характера.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для оценки результатов обучения по дисциплине учебным планом предусмотрен зачет, который проводится в форме устного опроса на теоретический вопрос. К сдаче зачета допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме задания текущего контроля.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
УК - 4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.1 – Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации					
- знать особенности и типы участников коммуникационных процессов; принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе; особенности общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте;	Не знает	Фрагментарные знания особенностей и типов участников коммуникационных процессов; принципов и закономерностей процессов коммуникации и в коллективе; особенностей общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном	Общие, но не структурированные знания особенностей и типов участников коммуникационных процессов; принципов и закономерностей процессов коммуникации в коллективе; особенностей общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенностей и типов участников коммуникационных процессов; принципов и закономерностей процессов коммуникации и в коллективе; особенностей общественных коммуникаций, формирования общественного мнения,	Сформированные систематизированные прочные знания особенностей и типов участников коммуникационных процессов; принципов и закономерностей процессов коммуникации в коллективе; особенностей общественных коммуникаций, формирования

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
		менеджменте		имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте	общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте
- уметь определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления; анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе.	Не умеет	Частично освоенные умения определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления; анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе.	В целом освоенные, но не подкрепляемые знаниями и самостоятельностью выполнения умения определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления; анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе.	В целом сформированные и самостоятельно выполняемые, но не всегда интеллектуально обоснованные умения определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления; анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе.	Успешно сформированные, самостоятельно и осознанно выполняемые умения определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления; анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе.
владеть навыками применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих	Не владеет	Фрагментарно сформированные навыки применения техник эффективного общения; навыками выявления и	В целом сформированные, но выполняемые на элементарном уровне навыки применения техник эффективного	Сформированные, но не устойчивые в сложных ситуациях навыки применения техник эффективного	Успешно сформированные, устойчивые, технологически грамотно выполняемые навыки

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе		поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе	общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе	о общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе	применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе
УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.3 – Осуществляет деловую коммуникацию в цифровой среде, применяя в том числе средства видеоконференцсвязи и коллективной сетевой работы					
Знать: особенности организации и ведения деловой коммуникации в цифровой среде	Не знает	Фрагментарные знания особенностей организации и ведения деловой коммуникации в цифровой среде	Общие, но не структурированные знания особенностей организации и ведения деловой коммуникации в цифровой среде	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенности организации и ведения деловой коммуникации в цифровой среде	Сформированные систематизированные прочные знания особенности организации и ведения деловой коммуникации в цифровой среде
Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в цифровой среде при решении профессиональных задач	Не умеет	Частично освоенные умения осуществлять деловую коммуникацию в цифровой среде при решении профессиональных задач	В целом освоенные, но не подкрепляемые знаниями и самостоятельностью выполнения умения осуществлять деловую коммуникацию в цифровой	В целом сформированные и самостоятельно выполняемые, но не всегда интеллектуально обоснованные умения осуществлять	Успешно сформированные, самостоятельно и осознанно выполняемые умения осуществлять деловую

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
			среде при решении профессиональных задач	в деловую коммуникацию в цифровой среде при решении профессиональных задач	коммуникацию в цифровой среде при решении профессиональных задач
Владеть навыками организации и ведения коммуникаций с профессиональным сообществом посредством видеоконференции	Не владеет	Фрагментарно сформированные навыки организации и ведения коммуникаций с профессиональным сообществом посредством видеоконференции	В целом сформированные, но выполняемые на элементарном уровне навыки организации и ведения коммуникаций с профессиональным сообществом посредством видеоконференции	Сформированные, но не устойчивые в сложных ситуациях навыки организации и ведения коммуникаций с профессиональным сообществом посредством видеоконференции	Успешно сформированные, устойчивые, технологически грамотно выполняемые навыки организации и ведения коммуникаций с профессиональным сообществом посредством видеоконференции
ОПК-9 – Способен принимать участие в реализации профессиональных коммуникаций с заинтересованными участниками проектной деятельности и в рамках проектных групп. ОПК-9.1 – Осуществляет профессиональные коммуникации с участниками проектных групп, в том числе с применением средств видеоконференцсвязи, облачных сервисов и приложений для управления проектными командами					
Знать: - особенности осуществления профессиональных коммуникаций	Не знает	Фрагментарные знания особенностей осуществления профессиональных коммуникаций	Общие, но не структурированные знания особенностей осуществления профессиональных коммуникаций	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенностей осуществления профессиональных коммуникаций.	Сформированные систематизированные прочные знания особенностей осуществления профессиональных коммуникаций

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
					ий
Уметь: - выбирать коммуникационные технологии, адекватные поставленным задачам	Не умеет	Частично освоенные умения выбирать коммуникац ионные технологии, адекватные поставленны м задачам	В целом освоенные, но не подкрепляемые знаниями и самостоятельн остью выполнения умения выбирать коммуникацио нные технологии, адекватные поставленным задачам	В целом сформированны е и самостоятельно выполняемые, но не всегда интеллектуальн о обоснованные умения выбирать коммуникацион ные технологии, адекватные поставленным задачам	Успешно сформиров анные, самостояте льно и осознанно выполняем ые умения выбирать коммуника ционные технологии , адекватные поставленн ым задачам
Владеть: - навыками построения и поддержания коммуникационных контактов; навыками толерантного поведения в совместной деятельности образовательного и профессионального характера	Не владеет	Фрагментарн о сформирован ные навыки построения и поддержания коммуникаци онных контактов; навыками толерантного поведения в совместной деятельности образователь ного и профессиона льного характера	В целом сформированн ые, но выполняемые на элементарном уровне навыки построения и поддержания коммуникацио нных контактов; навыками толерантного поведения в совместной деятельности образовательно го и профессиональ ного характера	Сформированн ые, но не устойчивые в сложных ситуациях навыки построения и поддержания коммуникацион ных контактов; навыками толерантного поведения в совместной деятельности образовательно го и профессиональ ного характера	Успешно сформирова нные, устойчивые, технологиче ски грамотно выполняем ые навыки построения и поддержани я коммуникац ионных контактов; навыками толерантног о поведения в совместной деятельност и образовател ьного и профессион ального характера

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При выставлении итоговой оценки за дисциплину необходимо учитывать результаты текущего контроля и критерии оценивания сформированности компетенций.

Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся участвовал во всех видах текущего контроля и получал по ним баллы не менее, чем «удовлетворительно»
- при ответе на теоретический вопрос были продемонстрированы систематизированные и прочные знания (в соответствии с критериями сформированности компетенций), практическое задание выполнено на оценку «отлично» или «хорошо» (с незначительными замечаниями и/или ошибками); выступление с докладом зачтено на оценку «отлично» или «хорошо» (с незначительными замечаниями и/или ошибками), обучающийся продемонстрировал хорошие навыки работы и осознанно исполняемые действия по использованию техники делового общения в коллективе;

Все вышеперечисленное говорит о сформированности запланированных компетенций на приемлемом уровне.

Оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если:

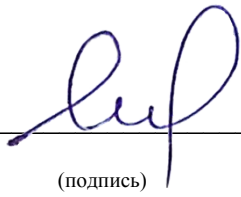
- обучающийся участвовал не во всех мероприятиях текущего контроля и получал по ним в основном удовлетворительные отметки;
- при ответе на теоретические вопросы было продемонстрировано незнание значительного объема материала, «фрагментарность» имеющихся знаний, отсутствие стройного и логично выстроенного ответа, затруднялся ответить на вопросы. Практическая работа и итоговая презентация выполнены с значительными отклонениями от требований, с грубыми ошибками и множеством замечаний, обучающийся продемонстрировал частично сформированные навыки работы, затрудняется в объяснении применяемых средств и конструктивов для разработки планов по защите человека от опасных ситуаций

Все вышеперечисленное говорит о несформированности запланированных компетенций.

5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

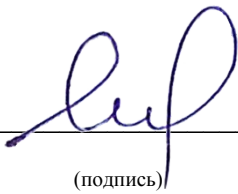
Разработчик:

Ишкильдина С.А., к.т.н., доцент


(подпись)

Заведующий кафедрой:

Ишкильдина С.А., к.т.н., доцент


(подпись)

Заведующий выпускающей кафедры:

Стрекалова Н.Б., д.п.н., доцент


(подпись)