

Б1.О.21

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА)

Учебная дисциплина	Коммуникационная подготовка
По направлению подготовки	54.03.01 «Дизайн»
Профиль (программа бакалавриата)	Графика компьютерных игр и анимация
Форма обучения	Очная

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

Протокол заседания № 10 от «15» мая 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 54.03.01 «Дизайн», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. N 1015 (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 г.) и учебного плана направления подготовки 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата), профиль «Графика компьютерных игр и анимация». В соответствии с матрицей компетенций основной профессиональной образовательной программы «Графика компьютерных игр и анимация» 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
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1</b> – Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<b>знать</b> 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; <b>уметь</b> определять коммуникационную структуру организации; разрабатывать технологию коммуникационного управления;	Тема 1. Общие представления о дисциплине Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс Тема 3. Механизмы управления коммуникациями	- Устный опрос по темам 1-3; - Практическая работа по теме 1,3. - Выступление с докладом по теме 2.

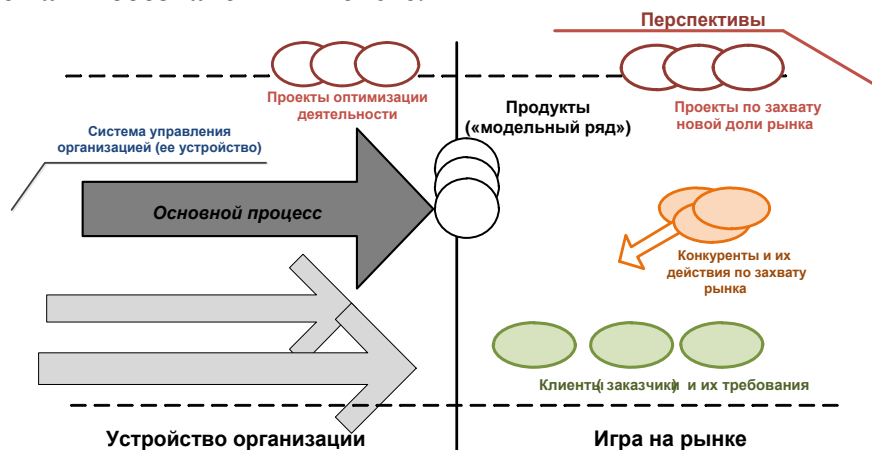
		<p>анализировать поведение участников коммуникационного процесса в трудовом коллективе.</p> <p><i>владеть</i> навыками применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе</p>		
--	--	--	--	--

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

**Практическая работа №1**  
**по теме 1 «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 студенту, если студент 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 студент выполнил требования к оценке "отлично", но допущены 2-3 недочета;

оценка «удовлетворительно» ставится, если студент 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 студент выполнил работу не полностью, работа не выполнена и не сдана или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрен Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

### **Семинар-дискуссия**

#### **Тема 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 оценивания 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.

### **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.

#### **Список тем для устного опроса**

##### **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 студенту, 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.

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

#### **ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАЧЕТЕ**

**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
21. Факторы, влияющие на восприятие людей в межличностной коммуникации
22. Задачи коммуникационного менеджмента в формировании корпоративной культуры.
23. Коммуникационный менеджмент при решении конфликтов
24. Понятие о коммуникационных сетях
25. Основные понятия массовой коммуникации: коммуникативный резонанс, лидеры мнений, устойчивые формы коммуникативного управления.
26. Коммуникационный менеджмент в работе с клиентами, конкурентами, инвесторами
27. Коммуникационный менеджмент в работе с общественностью, во взаимоотношениях с органами государственного и местного управления.
28. Связи с общественностью в государственных организациях, лоббизм
29. Развитие форм работы с общественностью в политических и общественных организациях.
30. Предварительный анализ исходной и желаемой ситуации, анализ возможностей и рисков.
31. Технология планирование работ.
32. Стратегическое планирование и тактическое распределение мероприятий и инструментов.
33. Реализация коммуникационной политики.
34. Техника проведения коммуникационной политики
35. Контроль успеха и измерение результатов коммуникационной политики
36. Назначение, структура и состав отдела со связями с общественностью
37. Организация текущей работы отдела по связям с общественностью
38. Основные знания и умения специалиста в сфере коммуникационного менеджмента..
39. Особенности коммуникационного менеджмента в корпоративных культурах разных стран
40. Учет национальных особенностей менталитета представителей разных стран в коммуникационном процессе.

## **ОЦЕНКА УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЗАЧЕТЕ**

**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 устного опроса. выступление с докладом и выполнения практических работ, в которых ему необходимо применить навыки применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе.

#### 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.

##### КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
коммуникационном менеджменте;		формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте	формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте	коллективе; особенностей общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте	коммуникации в коллективе; особенностей общественных коммуникаций, формирования общественного мнения, имиджа, специфику управления в коммуникационном менеджменте
- <i>уметь</i> 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 самостоятельно выполнением 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.

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
<i>владеть</i> навыками применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе	Не владеет	Фрагментарно сформированные навыки применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе	В целом сформированные, но выполняемые на элементарном уровне навыки применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе	Сформированные, но не устойчивые в сложных ситуациях навыки применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе	Успешно сформированные, устойчивые, технологически грамотно выполняемые навыки применения техник эффективного общения; навыками выявления и поддержания факторов, способствующих созданию оптимального коммуникационного процесса в коллективе

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для оценки результатов обучения по дисциплине учебным планом предусмотрен зачет. При выставлении итоговой оценки за дисциплину необходимо учитывать результаты текущего контроля, по результатам которого все предусмотренные рабочей учебной программой задания должны быть выполнены в соответствии с установленными требованиями.

Критерии оценивания сформированности компетенций:

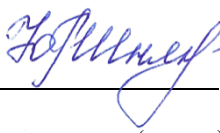
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью; студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал по теоретическим вопросам билета; свободно справляется с практическим заданием, требующим применения знаний и демонстрации навыков, использует в ответе дополнительный материал; студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он при выполнении теоретических заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическое задание, не демонстрирует необходимых умений и навыков.

## 5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Шнякина Ю.Р., к.э.н., доц.



---

Заведующий кафедрой:

Шнякина Ю.Р., к.э.н., доцент



---

(подпись)

Заведующий выпускающей кафедры:

Е.В. Вишневская, к.п.н., доцент



(подпись)

Директор БИК

Балакина О.В



---

(подпись)

Начальник ООУП

Фирсова С.В.



---