

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.08.2026 11:25:30

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322971

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Колледж ЧелГУ

Фонд оценочных средств дисциплины

СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум

Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Версия документа - 1

стр. 1 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств дисциплины
СГ.ДВ.01.02. КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ

Специальность
35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Направленность программы
Лесное и лесопарковое хозяйство

Присваиваемая квалификация
Специалист лесного и лесопаркового хозяйства

Форма обучения
Очная (год набора 2026)

Челябинск, 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство		
Версия документа - 1	стр. 2 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

направленность программы: Лесное и лесопарковое хозяйство

**Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум
2026 года набора, очная форма обучения**

Утвержден:

Проректор по учебной работе



подпись

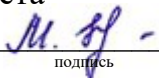
А.А. Саламатов

И.О. Фамилия

Протокол заседания от « 23 » апреля 2026 г. № 5

Председатель Педагогического совета

Колледжа ЧелГУ



подпись

М.В. Найн

И.О. Фамилия

Составитель



подпись

М.В. Найн

И.О. Фамилия

Структура фонда оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 3 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Оглавление

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	4
2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной.....	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	5
3.1 Виды оценочных средств.....	5
3.2 Содержание оценочных средств.....	7
3.2.1 База практических работ для текущего контроля.....	7
3.2.2 База тестовых вопросов закрытого типа.....	8
3.2.3 База тестовых вопросов открытого типа.....	11
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ.....	14
4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации.....	15
4.2 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.....	15

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 4 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

Дисциплина: СГ.ДВ.01.02 Коммуникативный практикум

Семестр (семестры) изучения: 4 семестр

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой (4семестр).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС СПО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	уметь: -толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; -выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; -находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её; -ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; -эффективно взаимодействовать в команде; -взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 06.	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 5 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	антикоррупционного поведения.	входят в контакт; -ставить задачи профессионального и личностного развития. знать: -теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; -методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; -приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; -способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; -правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.
--	-------------------------------	---

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля
1.	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 06 уметь: -толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; -выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; -находить пути преодоления конфликтных	Раздел1. Коммуникативное поведение как деятельность. Тема 1.1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Тема 1.2. Основные функции и виды коммуникации Тема 1.3. Понятие деловой этики Тема 1.4. Специфика вербальной и невербальной коммуникации Тема 1.5. Методы постановки целей	Устный опрос Проверка результатов самостоятельной работы Тестирование Решение ситуационных задач Результаты и выполнение практического занятия по теме. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 6 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её; -ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; -эффективно взаимодействовать в команде; -взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; -ставить задачи профессионального и личностного развития. знать: -теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; -методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; -приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; -способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; -правила активного стиля	в деловой коммуникации Тема 1.6. Эффективное общение Тема 1.7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	
		Раздел 2. Социально-психологические закономерности межличностного взаимодействия Тема 2.1. Способы психологической защиты Тема 2.2. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации. Тема 2.3. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов с ОВЗ. Тема 2.4. Формы, методы, технологии самопрезентации	Устный опрос Проверка результатов самостоятельной работы Тестирование Решение ситуационных задач Результаты и выполнение практического занятия по теме. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме.
		Раздел 3. Культура делового общения как основа достижения успеха. Тема 3.1. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель Тема 3.2 Культура делового общения –понятие,	Устный опрос Проверка результатов самостоятельной работы Тестирование Решение ситуационных задач Результаты и выполнение практического занятия по теме. Результаты выполнения самостоятельной работы

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 7 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	терминология. Тема 3.3. Культура делового общения как основа достижения успеха.	по теме.
--	--	--	----------

Примечание: Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся в учебной части и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной и текущей аттестации представлены базой вопросов для проведения опросов, практическими работами, вопросами для подготовки к зачету с оценкой (дифференцированный зачет).

3.2.1 База практических работ для текущего контроля

Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Понятие общения, как одного из видов деятельности.
2. Цели, функции, виды и структура общения.
3. Критерии выбора подходящего ситуации вида и уровня общения.
4. Понятие социальных ролей и ролевых ожиданий в общении.
5. Демонстрация гибкости в выборе подходящей ситуации социальной роли.
6. Виды социальных взаимодействий.
7. Средства и приемы психологического воздействия.
8. Перцептивные механизмы.
9. Сенсорные каналы восприятия.
10. Техники слушания и ведения беседы.
11. Способы цивилизованного влияния в переговорном процессе.
12. Этапы переговорного процесса.
13. Стратегии и тактики, используемые в переговорном процессе.
14. Этические принципы общения.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 8 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

15. Этика и этикет делового общения.
16. Понятие конфликта.
17. Основные причины конфликтных ситуаций.
18. Виды конфликтов.
19. Структура и способы разрешения конфликтов.
20. Стратегии и тактики, используемые для решения конфликтной ситуации.

3.2.2 База тестовых вопросов закрытого типа

1. Какой вид общения характеризуется строгим соблюдением регламента и официальных ролей?

- а) Светское
- б) Деловое
- в) Манипулятивное
- г) Интимно-личностное

Правильный ответ: б)

2. Что из перечисленного является перцептивным механизмом общения?

- а) Внушение
- б) Эмпатия
- в) Заражение
- г) Убеждение

Правильный ответ: б)

3. Какой канал восприятия информации является ведущим у аудиала?

- а) Тактильные ощущения
- б) Визуальные образы
- в) Звуки и речь
- г) Движения и жесты

Правильный ответ: в)

4. Кто, согласно ситуационной задаче №1, разработал план «семи пунктов» для приема на работу?

- а) Американский институт менеджмента
- б) Английский Национальный институт производственной психологии
- в) Российская академия народного хозяйства
- г) Немецкое общество психологии труда

Правильный ответ: б)

5. Как называется способность понимать эмоциональное состояние другого человека (вчувствование)?

- а) Рефлексия
- б) Эмпатия

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 9 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

в) Стереотипизация

г) Атрибуция

Правильный ответ: б)

6. Какой тип конфликта возникает между начальником и подчиненным из-за нехватки ресурсов?

а) Межличностный

б) Внутриличностный

в) Межгрупповой

г) Организационный (вертикальный)

Правильный ответ: а)

7. Что из перечисленного является «золотым правилом общения» по мнению американских психологов Р. Хьюсмана и Д. Хетфилда?

а) «Поступай с другими так, как они поступают с тобой»

б) «Делай для других то, что они хотели бы, чтобы ты сделал для них»

в) «Не делай другому того, чего не желаешь себе»

г) «Говори только то, что думаешь, и делай только то, что говоришь»

Правильный ответ: б)

8. Какой элемент НЕ входит в структуру общения?

а) Коммуникативная сторона

б) Интерактивная сторона

в) Интуитивная сторона

г) Перцептивная сторона

Правильный ответ: в)

9. В чем, согласно ситуационной задаче №9, состоит этический минус спонсорства для общественного сознания?

а) В уклонении от налогов

б) В формировании иждивенчества и расслаблении масс

в) В запрете на рекламу

г) В снижении качества мероприятия

Правильный ответ: б)

10. Какая тактика поведения в конфликте предполагает уход от решения проблемы?

а) Компромисс

б) Избегание

в) Сотрудничество

г) Принуждение

Правильный ответ: б)

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 10 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

11. Какое качество относится к «природным качествам» при формировании имиджа (Ситуационная задача 10)?

- а) Знание иностранных языков
- б) Харизма и темперамент
- в) Профессиональные навыки
- г) Умение работать в команде

Правильный ответ: б)

12. Что не рекомендуется делать руководителю в ходе делового совещания (Ситуационная задача 11)?

- а) Выслушивать мнение всех оппонентов
- б) Контролировать эмоциональное напряжение
- в) Постоянно смотреть на часы
- г) Следить за регламентом

Правильный ответ: в)

13. К какому понятию относится определение: «Отражение, вмысливание одного человека в другого»?

- а) Эмпатия
- б) Рефлексия
- в) Интеракция
- г) Экстериоризация

Правильный ответ: б)

14. Что из перечисленного относится к этикету делового общения?

- а) Использование сленга
- б) Соблюдение субординации
- в) Обсуждение личных проблем
- г) Перебивание собеседника

Правильный ответ: б)

15. Зачем в анкеты на Западе вписывают имена поручителей (Ситуационная задача 1)?

- а) Для статистического учета населения
- б) Для предоставления справки о состоянии здоровья
- в) Для получения рекомендаций и проверки нравственных качеств кандидата
- г) Для организации страховки

Правильный ответ: в)

3.2.3 База тестовых вопросов открытого типа

1. Сформулируйте простейшую формулу общения, исходя из допущения, что ваш партнер во всех отношениях подобен Вам (на основе Ситуационной задачи 8).

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство		
Версия документа - 1	стр. 11 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № ____

В чем ограниченность этой формулы?

2. Опишите, как вы примените «золотое правило общения» («Делай для других то...») в ситуации, когда ваш подчиненный допустил ошибку в отчете, но вы знаете, что у него сегодня день рождения.

3. В Ситуационной задаче №3 подчиненная отделяется молчанием на критику. Перечислите 3 психологических приема, которые вы используете, чтобы преодолеть этот барьер.

4. В Ситуационной задаче №4 сотрудница плачет на критику. Как изменить структуру разговора, чтобы донести свои соображения без слез? Предложите алгоритм действий.

5. В Ситуационной задаче №5 у вас есть группа «тусовщиков» с неформальным лидером. Предложите стратегию делегирования задач, которая позволит использовать энергию группы в рабочих целях.

6. В Ситуационной задаче №6 пожилой талантливый сотрудник не воспринимает молодого руководителя. Опишите план построения диалога (сценарий беседы), чтобы указать на недочеты, не вызвав агрессии.

7. В Ситуационной задаче №7 сотрудник не воспринял критику, услышав только похвалу. Какие техники «обратной связи» (например, «Сэндвич», «BOFF») нужно было использовать, чтобы этого избежать? Объясните, как именно.

8. Перечислите основные причины конфликтных ситуаций в деловом общении (минимум 4 причины).

9. Опишите структуру конфликта. Какие элементы позволяют перевести деструктивный конфликт в конструктивное русло?

10. В чем разница между стратегией «Сотрудничество» и стратегией «Компромисс» в переговорном процессе? В каком случае сотрудничество невозможно и приходится искать компромисс?

11. Назовите 3 способа цивилизованного влияния в переговорах. Почему манипуляция считается неэтичным приемом?

12. Опишите сенсорные каналы восприятия (визуал, аудиал, кинестетик). Как знание о них помогает в ведении беседы?

13. Проанализируйте ситуацию: Кассир извинился перед клиентами (Ситуационная задача 12а). Соответствуют ли его действия нравственным требованиям? Дайте моральную оценку его поступку.

14. В Ситуационной задаче №9 даны две точки зрения на спонсорство. Сформулируйте свою аргументированную позицию: является ли спонсорство нравственным явлением для российского бизнеса сегодня?

15. Назовите этапы переговорного процесса. Что происходит на этапе «Анализ результатов» и почему он важен для будущих отношений с партнером?

Ситуационная задача 1.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 12 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Наиболее известной системой при приеме на работу на Западе является план «семи пунктов», разработанный Английским Национальным институтом производственной психологии. В него входят:

1. физические характеристики –здоровье, внешность, манеры.
2. образование и опыт.
3. интеллект –способность быстро схватывать суть проблемы.
4. способность к физическому труду, устной речи, счету.
5. интересы –любое хобби, которое может характеризовать личность кандидата.
6. диспозиция –лидерство, чувство ответственности, общительность.
7. личные обстоятельства, т.е. как работа будет влиять на личную жизнь.

Достаточно ли программа «семи пунктов», чтобы судить о нравственном содержании личности, поступающей на работу? Какими пунктами Вы бы ее расширили, чтобы выяснить способности и навыки личности к ведению делового общения? Зачем в анкету поступающего на работу на Западе обязательно вписываются имена поручителей?

Ситуационная задача 2.

Американские психологи Р. Хьюсман и Д. Хетфилд установили золотое правило общения – «Делай для других то, что они хотели бы, чтобы ты сделал для них». Каким образом можно применить это правило в деловом общении?

Ситуационная задача 3.

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Ситуационная задача 4.

Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

Ситуационная задача 5.

У вас есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство		
Версия документа - 1	стр. 13 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Ситуационная задача 6.

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Ситуационная задача 7.

Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал, как всегда, шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта.

Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Ситуационная задача 8.

«Два главных способа понимания одним человеком другого открывают двери в человеческую бесконечность: первое – ЭМПАТИЯ – в чувствование: второе – РЕФЛЕКСИЯ – отражение, вмысливание. В любом общении все мы в той или иной мере вживаемся и вмысливаемся друг в друга, эмпатируем и рефлекслируем ... Вся культура, весь язык, жесты, обычаи, что ни возьми, начиная от простого рукопожатия, сотворены усилиями людского взаимопроникновения, и все проходит путь от первотворчества до шаблона» (Леви В. Искусство быть другим // Искусство разговаривать и получать информацию. – М.: Высшая школа, 1993. С.61-62).

Сформулируйте простейшую формулу общения, исходящую из допущения, что ваш партнер во всех отношениях подобен Вам. В каких простых нравственных требованиях сделан акцент на относительность тождества Вас и Другого?

Ситуационная задача 9.

Спонсорство — относительно недавно появившийся в нашей стране инструмент развития деловых отношений. Как правило, оно выражается в участии компании или отдельных предпринимателей в затратах на проведение какого-либо массового мероприятия (концерта, спортивного состязания, музыкального конкурса и т.п.). Часто спонсор предоставляет крупные денежные взносы, которые общественным сознанием оцениваются неоднозначно. Одни считают, что спонсорство явление нравственное, приносящее пользу, как обществу, так и

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 14 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

предпринимательским фирмам (хорошая информированность о продукции и услугах фирмы, ассоциирование имиджа мероприятия с продукцией предприятия, снятие части налогов и т.д.) Другие считают, что спонсорство аморально по двум причинам:

- 1.ухудшает финансовое положение фирмы, что наносит ущерб ее работникам.
 - 2.формирует иждивенчество тех, кто надеется лишь на спонсорство, расслабляет массовое сознание в достижении цели.
- Сформулируйте свою точку зрения на данную проблему.

Ситуационная задача 10.

При формировании любого имиджа (бизнесмена, политика и т.д.) учитывают различные качества человека. Назовите, что включают в себя следующие качества:

- А) природные качества;
- Б) качества, привитые образованием и воспитанием;
- В) качества, обретенные жизненным и профессиональным опытом.

Ситуационная задача 11.

В процессе проведения делового совещания очень важно контролировать его ход. Что нужно делать руководителю в ходе совещания?

1. Постоянно смотреть на ручные часы.
2. Выслушивать мнение всех оппонентов.
3. Немедленно принимать меры в случае возникновения эмоционального напряжения.
4. Допрашивать опоздавшего на совещание.

Ситуационная задача 12.

Каким нравственным требованиям соответствуют действия работников в следующих ситуациях:

- а) Кассир сбербанка отлучился с рабочего места и этим вызвал задержку в обслуживании клиентов. Возвратившись на рабочее место, сказал: «Извините, что задержал вас, сейчас быстро всё улажу».
- б) В секции самообслуживания покупательница брала пару туфель для примерки и при этом несколько пар, стоявших рядом упали. Покупательница растерялась и смутилась. Продавщица спокойно подошла и поставила обувь на место, сказав покупательнице: «Ничего страшного, это происходит часто».

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины СГ.ДВ.01.02. Коммуникативный практикум Специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство			
Версия документа - 1	стр. 15 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными при прохождении промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета. Проводится по теоретическим вопросам. Время на подготовку – 30 минут.

4.2 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

Уровень освоения знаний, умений по дисциплине оценивается в форме 5-ти бальной оценки

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи изучаемых процессов и явлений, умеет грамотно оперировать основными категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать основными категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полном объеме либо с ошибками, умеет оперировать основными категориями, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.	Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.