

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УР  
Пятигорского института (филиала)  
СКФУ

\_\_\_\_\_ Мартыненко М.В.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по  
Практика профессиональной коммуникации на русском языке

Направленность (профиль)	Информационные системы и технологии обработки цифрового контента
Форма обучения	заочная
Год начала обучения	2022
Реализуется	в 1 семестре

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

## Введение

1. Назначение: контроль уровня сформированности компетенции УК-4 как средства, позволяющего осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Практика профессиональной коммуникации на русском языке».

3. Разработчик: доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Климова Н.Ю.

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: \_\_\_\_\_ Климова Н.Ю., и.о. зав. кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Цаплева В.В., и.о. зав. кафедрой СУиИТ  
\_\_\_\_\_ Шевченко Е.М., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Экспертное заключение: Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Практика профессиональной коммуникации на русском языке» соответствует требованиям ФГОС ВО, рабочей программе по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии и может быть использован в образовательном процессе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

<p style="text-align: center;"><b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b></p> <p>Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шибзухова Татьяна Александровна</p> <p>Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022</p>
--

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестации (текущий / промежуточный)	Тип контроля (устный, письменный или с использованием технических средств)	Наименование оценочного средства
УК-4 Ид-1 Ид-2 Ид-3	Тема № 2	собеседование	текущий	письменный / устный	комплект разноуровневых заданий
УК-4 Ид-1 Ид-2 Ид-3	Тема №5 Тема №13 Тема №18	собеседование	текущий	устный	перечень дискуссионных тем круглых столов и вопросов к ним
УК-4 Ид-1 Ид-2 Ид-3	Темы № 1-18	собеседование	промежуточный	письменный / устный	накопительная форма

**2. Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Уровни сформированности компетенции(ий), индикатора (ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
<i>Компетенция:</i> УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
Результаты обучения по дисциплине (модулю): <i>Индикатор:</i> ИД-1	Не способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	Осуществляет коммуникацию в устной форме, не учитывая в полной мере специфики	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах в большинстве разновидностей (беседа,	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах в каждой из разновидностей (беседа,
Выбирает Сертификат: Владелец: делового общения	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Шебзухова Татьяна Александровна	делового взаимодействия; не		

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

<p>на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах.</p>	<p>совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); не использует соответствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия.</p>	<p>дифференцирует языковые особенности книжных стилей; использует вербальные и невербальные средства взаимодействия. Обучающийся допускает неточности и испытывает затруднения с формулировкой определений.</p>	<p>совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); использует соответствующие стили общения, допуская отдельные ошибки, использует вербальные и невербальные средства взаимодействия. Обучающийся твердо знает материал по заданным вопросам, грамотно и последовательно его излагает, но допускает несущественные неточности в определениях.</p>	<p>совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); использует соответствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия. Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает.</p>
<p><i>Индикатор:</i> ИД-2 Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p>	<p>Не способен осуществлять профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; не владеет речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникативных системах; не приводит в действие техники психологического влияния,</p>	<p>Осуществляет профессиональное взаимодействие с применением отдельных информационно-коммуникативных технологий; владеет некоторыми речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникативных системах.</p>	<p>Осуществляет профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; владеет большинством речевых техник и техниками слушания в информационно-коммуникативных системах; приводит в действие техники психологического влияния,</p>	<p>Осуществляет профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; владеет речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникативных системах; приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств,</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6  
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна  
«Малого разговора».

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022



			вербализации эмоций и чувств.	техник «малого разговора».
Индикатор: ИД-3 Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных.	Не способен применять основные типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Не способен оформлять деловые бумаги, редактировать их тексты. Понимает, но не обобщает, слабо анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Не соблюдает общепринятые правила речевого поведения.	Применяет отдельные языковые нормы, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Оформляет деловые бумаги с многочисленными ошибками. Частично понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает отдельные правила речевого поведения.	Применяет основные типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Оформляет деловые бумаги, допуская отдельные ошибки. Понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает общепринятые правила речевого поведения, совершенствует уровень собственной речевой культуры в деловой сфере.	Применяет основные типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Оформляет деловые бумаги, редактирует их тексты. Понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает общепринятые правила речевого поведения, совершенствует уровень собственной речевой культуры в деловой сфере.

### Описание шкалы оценивания

Рейтинговая система оценивания у студентов заочной формы обучения не предусмотрена.

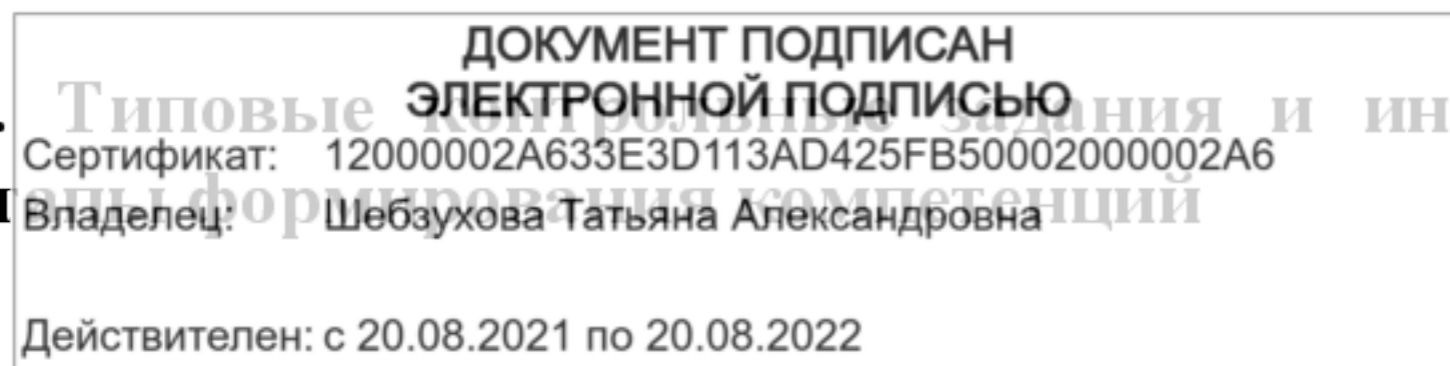
### Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме **зачета**

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

### 3. Типовые задания и иные материалы, характеризующие

Этапы формирования компетенций



## Комплект разноуровневых заданий

### Тема 2. Прикладные модели коммуникации

#### 1. Задачи репродуктивного уровня

Задание 1. Вставьте в определение недостающие слова: Коммуникационный процесс – это процесс передачи ... от одного человека к другому или между ... людей по разным ... и при помощи различных коммуникативных ... (вербальных, невербальных и др.).

Задание 2. Где и кем была сформулирована первая коммуникационная модель? В чем ее достоинства?

Задание 3. С появлением какой модели коммуникации возникло представление о скорости и количестве передаваемой информации? Структурируйте данную модель.

Задание 4. В какой коммуникативной модели каждому фактору речевой коммуникации соответствует свои функции? Какие это функции?

Задание 5. Опишите прагматическую модель П. Грайса. Какие у нее достоинства и недостатки?

Задание 6. Дополните список недостающими элементами коммуникационного процесса: источник – ... – сообщение – ... – получатель.

Задание 7. Что такое фоновая информация? Для понимания каких контекстов она необходима? Приведите пример.

#### 2. Задачи реконструктивного уровня

Задание 1. Вставьте в определение недостающие слова **цель** ... – доведение идеи отправителя до получателя; обеспечение такой интерпретации полученной информации получателем, которая соответствует замыслу отправителя. Для этого используются системы кодов – ... и ...

Задание 2. Дополните недостающие элементы модели коммуникации Г. Лассуэла: кто? – ... – по какому каналу? – ... – с каким эффектом?

Задание 3. Дополните недостающие элементы модели коммуникации К. Шеннона и У. Уивера: источник – ... – телефонный передатчик – канал – телефонный приемник (декодер) – ...

Задание 4. О какой модели идет речь? Кто ее автор? Вставьте недостающие элементы. ... и ... считали, что коммуникацию нельзя рассматривать как линейное взаимодействие, поскольку в ходе коммуникации ее участники (источник и получатель) периодически меняются ролями. Таким образом, ... модель коммуникации трактуется как двусторонний процесс связи, когда и отправитель, и получатель информации в равной степени взаимодействуют друг с другом, обмениваясь сообщениями (сигналами), в результате чего коммуникация превращается в диалог. Именно механизм «обратной связи» делает коммуникацию более эффективной.

Задание 5. К. Шеннон выделил три уровня коммуникации: технический, ..... и .....

Задание 6. Реконструируйте модель двухступенчатой коммуникации: информация СМИ – ... – получатели.

Задание 7. Впишите недостающее звено модели коммуникации Д. Берло (модель «ИСКП»): источник – ... – канал – получатель.

Задание 8. Найдите соответствие между названиями и характеристиками моделей коммуникации. 1. Модель Э. Ноэль-Нойман. 2. Модель П. Грайса. 3. Конструкционистская модель У. Гемсона. 4. Модель Лассуэла. А. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Б. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. В. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Г. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Д. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Е. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ж. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. З. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. И. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. К. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Л. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. М. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Н. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. О. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. П. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Р. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. С. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Т. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. У. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ф. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Х. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ц. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ч. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ш. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Щ. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ъ. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ы. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ь. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Э. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ю. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Я. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. А. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Б. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. В. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Г. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Д. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Е. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ж. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. З. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. И. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. К. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Л. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. М. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Н. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. О. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. П. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Р. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. С. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Т. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. У. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ф. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Х. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ц. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ч. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ш. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Щ. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ъ. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ы. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ь. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Э. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Ю. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации. Я. Модель выражает бихевиористский подход к коммуникации.



политического мышления. Г. Состоит из серии постулатов, описывающих процесс эффективной коммуникации.

### 3. Задачи творческого уровня

Задание 1. Как вы понимаете слова Фрейда: «Наши больные страдают воспоминаниями». Дайте характеристику психоаналитической модели.

Задание 2. Миф как способ концептуализации действительности. С чем связано его возникновение? Проанализируйте современные мифы.

Задание 3. Проанализируйте диалог с точки зрения прагматической модели П. Грайса.

- Почему вы хотите работать именно в нашей фирме?

- Мне трудно сказать, думаю, мне нравится, что в вашей компании присутствует возможность карьерного роста. Когда я выполнял свои служебные обязанности в другой компании, меня, как мне кажется, не смогли оценить по достоинству. Также мне потребуется полезный опыт, который я приобрету на вашем предприятии. Специально хочу подчеркнуть, что я приветствую и организованность вашей фирмы.

- Рассматриваете ли вы другие варианты устройства на работу?

- Да, сейчас я в поиске, рассматриваю другие варианты, но ваша фирма привлекает меня больше всего.

- Какое у вас семейное положение, не помешает ли оно вашей работе?

- У меня двое маленьких детей, но раньше мне удавалось совмещать семейную жизнь с другими делами, надеюсь, что так будет в дальнейшем.

- Перечислите ваши сильные стороны?

- Я очень пунктуальный, всегда прихожу вовремя, потому что рано отвожу детей в детский сад. Придерживаюсь того мнения, что каждая работа должна быть сделана качественно. Положительным качеством я считаю и свое упорство, я иду к поставленной цели до конца.

- Перечислите ваши слабые стороны?

- Сложную работу я могу не делать так быстро, как хотелось бы, так как много времени я затрачиваю на анализ проблемы.

### 4. Критерии оценивания компетенций

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он демонстрирует глубокое и систематическое знание программного материала по данной теме; отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией; свободно выполняет задания любого уровня сложности, логически корректно и убедительно излагает ответ.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он демонстрирует знание узловых проблем курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа; в целом логически корректно, но не всегда точно и аргументировано излагает ответ. Для выполнения выбирает задания в основном репродуктивного и реконструктивного уровней, выполняя задания творческого уровня, допускает негрубые ошибки.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; не всегда логически определено и последовательно излагает ответ, способен выполнять задания лишь репродуктивного уровня сложности.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент демонстрирует незнание, либо отрывочное представление об учебно-программном материале; отсутствует последовательность в ответах на заданный вопрос. С решением заданий любого уровня не

С Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

коммуникацию в устной и письменной формах в каждой из разновидностей (беседа, совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); использует соответствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия; осуществляет профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; владеет речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств, техник «малого разговора»; Применяет основные типы языковых норм, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. Оформляет деловые бумаги, редактирует их тексты. Понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает общепринятые правила речевого поведения, совершенствует уровень собственной речевой культуры в деловой сфере.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он осуществляет коммуникацию в устной форме, не учитывая в полной мере специфики делового взаимодействия; не дифференцирует языковые особенности книжных стилей; использует вербальные и невербальные средства взаимодействия; осуществляет профессиональное взаимодействие с применением отдельных информационно-коммуникативных технологий; владеет некоторыми речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; применяет отдельные языковые нормы, соблюдение которых позволяет логически верно, аргументированно, ясно и правильно строить речь. оформляет деловые бумаги с многочисленными ошибками. Частично понимает, обобщает, анализирует получаемую информацию в рамках деловой коммуникации. Соблюдает отдельные правила речевого поведения.

## 5. Описание шкалы оценивания

Рейтинговая система оценивания у студентов заочной формы обучения не предусмотрена.

## 6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

*Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:* письменную работу студента по вышеуказанным заданиям, относящимся к теме, по которой проводится текущий контроль.

*Предлагаемые студенту задания позволяют проверить уровень сформированности компетенции:* УК-4. Задания повышенного уровня отличаются от базового сложностью. Студент должен более глубоко знать тему, уметь творчески мыслить и применять, полученные знания на практике.

*Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо:* письменно выполнить задания выбранного уровня сложности. На это отводится от 15 до 20 минут.

*При выполнении работы студенту предоставляется право пользования:* словарем, а если студент выполняет задания повышенного уровня сложности, то он должен выполнить работу, полагаясь только на собственные знания, умения и навыки.

*При проверке задания, оцениваются:* правильность выполнения предложенных заданий, самостоятельность суждений, логичность выводов, полнота ответа на дополнительные вопросы.

## Оценочный лист

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Правильность выполнения задания	Самостоятельность суждений,	Полнота ответа на дополнит	Общая оценка
№ Сертификат: Владелец:	Ф.И.О. 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Шибзухова Татьяна Александровна				
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022					



			ЛОГИЧНОСТЬ ВЫВОДОВ	ельные вопросы	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

## **Перечень дискуссионных тем круглых столов и вопросов к ним**

### **Тема 5. Характеристика коммуникативного процесса**

1. Представление о коммуникации как о процессе и структуре.
2. Сходства и различия понятий «коммуникативный процесс» и «коммуникационный процесс».
3. Определение коммуникационного процесса.
4. Структурные модели коммуникации.
5. Особенности структурных компонентов коммуникации в различных коммуникативных процессах.
6. Достоинства и недостатки рассматриваемых моделей коммуникации.
7. Специфика двухканальной модели речевой коммуникации.
8. Характеристика основных элементов коммуникационного процесса.
9. Требования, предъявляемые к источнику сообщения (коммуникатору).
10. Подходы существуют в теории коммуникации, рассматривающие понятия «код», «канал», «кодирование» и «декодирование» информации.
11. Значение обратной связи в коммуникационном процессе.
12. Знания о получателе информации, необходимые для повышения результативности коммуникации.
13. Аудитория как объект информационного воздействия.
14. Аргументация в коммуникативном процессе.

### **Тема 13. Речевой этикет и его роль в профессиональной коммуникации**

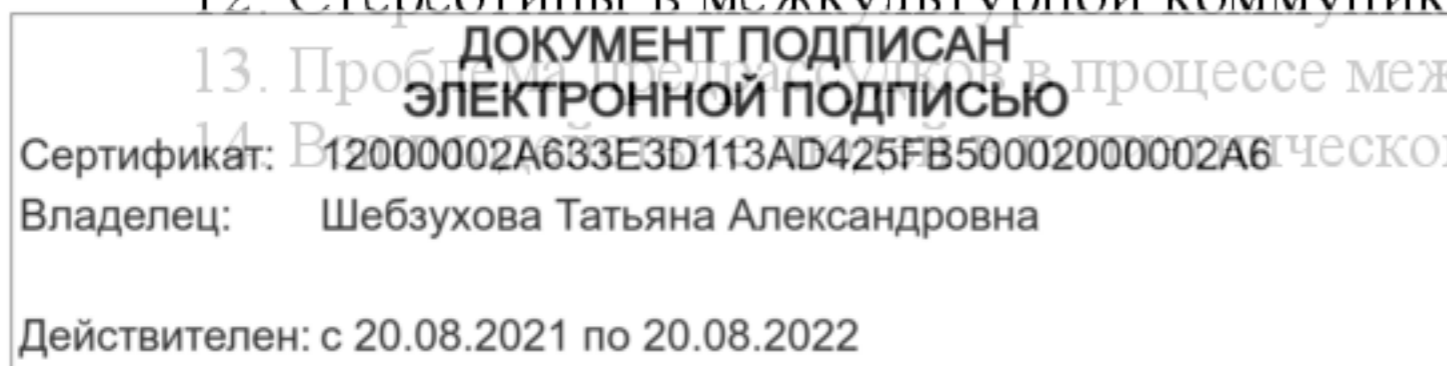
1. Основные понятия об этикете.
2. Этикет в деловом общении.
3. Этикетные формулы в деловом общении.
4. Правила приветствия в деловом общении.
5. Этикет ведения телефонных разговоров.
6. Организация делового завтрака, обеда, ужина.
7. Психологические детерминанты имиджа делового человека.

### **Тема 18. Межкультурная коммуникация**

1. Понятие культуры в межкультурной коммуникации.
2. Идентичность в межкультурной коммуникации.
3. Культурная обусловленность восприятия и его значения для процесса переработки информации.
4. Охарактеризовать позитивные и негативные результаты взаимодействия разных культур.
5. Специфика невербальных аспектов межкультурной коммуникации.
6. Лингвокультурологические аспекты межкультурной коммуникации.
7. Типы восприятия межкультурных различий.
8. Историко-культурные аспекты межкультурной коммуникации.
9. Особенности западного и восточного мышления.
10. Проблемы культурной экспансии.
11. Культурные картины мира и проблема глобализации.
12. Стереотипы в межкультурной коммуникации.

13. Проблемы межкультурной коммуникации в процессе межнационального общения.

14. Вопросы межкультурной коммуникации в этнокультурном регионе Северного Кавказа.



## 1. Критерии оценивания компетенций

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, если он, в ходе проведения круглого стола, демонстрирует глубокое и систематическое знание программного материала по данной теме; отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией теории литературы; логически корректно и убедительно излагает ответ.

**Оценка «хорошо»** выставляется студенту, если он, в ходе проведения круглого стола, демонстрирует знание узловых проблем курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа; в целом логически корректно, но не всегда точно и аргументировано излагает ответ.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если он, в ходе проведения круглого стола, демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы; испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; не всегда логически определенно и последовательно излагает ответ.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент, в ходе проведения круглого стола, демонстрирует незнание, либо отрывочное представление об учебно-программном материале; отсутствует последовательный ответ на поставленный вопрос.

## 2. Описание шкалы оценивания

Рейтинговая система оценивания у студентов заочной формы обучения не предусмотрена.

## 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

*Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя три этапа: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).*

*Подготовительный этап* включает: выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций; подбор модератора (модератор руководит «круглым столом», поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации); подбор дискуссионных, состав участников «круглого стола» может быть расширен путем привлечения представителей других студенческих групп; подготовка сценария (проведение «круглого стола» по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе «круглого стола»).

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);
- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
- заключительную речь модератора;

Кроме того к подготовительному этапу следует отнести: оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио-, видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы; консультирование участников (позволяет выработать уверенность участников определенные убеждения, которые в дальнейшем могут быть статистические данные, материалы экспресс-



опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей «круглого стола»

*Дискуссионный этап* состоит из: выступления модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме «круглого стола» и информирование об общих правилах коммуникации. Ведущий должен действовать директивно, жестко ограничивая во времени участников «круглого стола».

Дискуссионный этап предполагает:

проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы;

выступления диспутантов и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы;

ответов на дискуссионные вопросы;

подведения модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

*Завершающий (постдискуссионный) этап* включает: подведение заключительных итогов ведущим; выработку рекомендаций или решений; установление общих результатов проводимого мероприятия.

*Методика проведения Круглого стола.*

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников дискуссии, направляет её ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках Круглого стола должно носить конструктивный характер, не должно сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, - только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими, не более 10-12 минут. В конце Круглого стола подводятся его итоги, выставляются оценки участникам дискуссии.

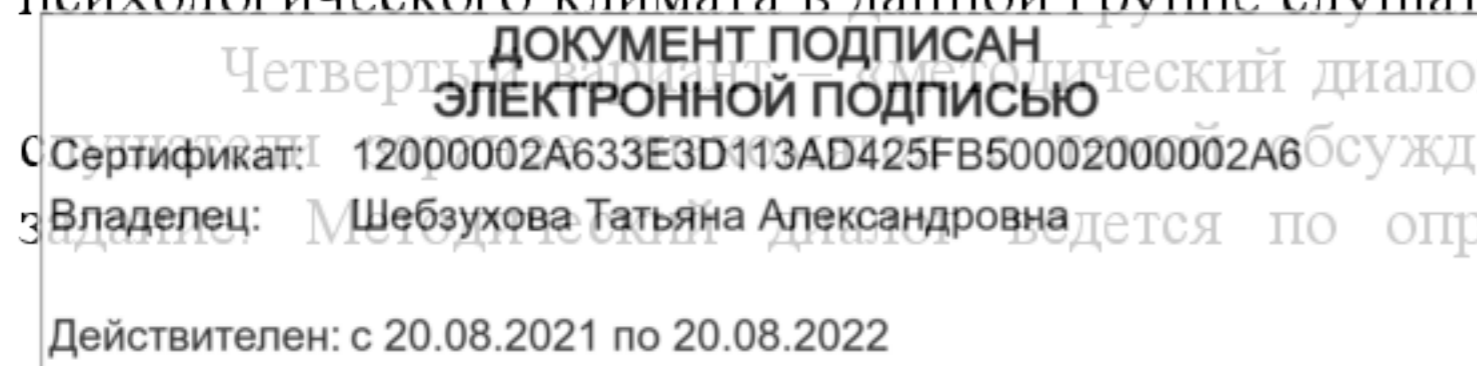
Варианты проведения «круглых столов»:

Первый вариант – участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

Второй вариант – ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает большой интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большего мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

Третий вариант «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач учебно-воспитательного процесса. Тема обсуждения заранее не объявляется. В этом случае мастерство ведущего Круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью таких «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей.

Четвертый вариант «методический диалог». В рамках такой формы Круглого стола обсуждения, получают теоретическое домашнее задание, которое будет вестись по определенной проблеме между ведущим и



слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

*Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции:* УК-4. Принципиальным отличием заданий базового уровня от повышенного является уровень сложности вопросов: вопросы и задания базового уровня предполагают освоение опорного материала по каждой теме, решение стандартных учебно-практических и учебно-познавательных задач; вопросы и задания повышенного уровня расширяют и углубляют опорный материал., требуют умения работать в новой, незнакомой ситуации.

*Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо:* ознакомиться заранее (за неделю до проведения) с вопросами Круглого стола; подобрать материал, необходимый для развернутых ответов на каждый вопрос; четко отработать все этапы Круглого стола.

*При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования:* подготовленным конспектом, справочными материалами по заданной теме.

*При проверке задания, оцениваются:* глубина подобранного по теме материала, полнота ответа на дискуссионные вопросы Круглого стола, владение материалом, активность участия в обсуждении вопросов Круглого стола, самостоятельность суждений, логичность выводов.

#### Оценочный лист

№ п/п	Ф.И.О. студента	Активность работы в течение Круглого стола	Владение материалом, глубина раскрытия избранного вопроса, логичность изложения материала в рамках публичного выступления.	Аргументированность, самостоятельность суждений, объективность выводов.	Умение отвечать на дополнительные вопросы	Общая оценка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шибзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022