

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 21.05.2025 15:01:19

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**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 Пяти-
горского института (филиала) СКФУ
Н.В. Данченко

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ИНТЕНСИВНЫЙ КУРС РУССКОЙ РАЗГОВОРНОЙ РЕЧИ И ГРАММАТИКИ»**

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Год начала обучения

Форма обучения

Реализуется в семестре

43.03.03 Гостиничное дело

Управление гостиничным и санаторно-
курортным бизнесом

2025

очная

заочная

1, 2, 3, 4

1, 2, 3, 4

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 «Интенсивный курс русской разговорной речи и грамматики».

3. Разработчик: доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации
Приворотская Е.Е.

4. Проведена экспертиза ФОС.
Члены экспертной группы:

Председатель:

Климова Н.Ю., и. о. зав. кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации

Члены комиссии:

Огаркова И.В. зав. кафедрой ТиГД

Шевченко Е.М., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Представитель организации-работодателя:

Козлов Виктор Сергеевич - начальник службы приема и размещения ООО «Ключевой Элемент»

Экспертное заключение: Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Интенсивный курс русской разговорной речи и грамматики» соответствует требованиям ФГОС ВО, рабочей программе по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело и может быть использован в образовательном процессе.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

1. Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования

Компетенция (ии), индикатор (ы)	Уровни сформированности компетенци(ий),			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
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: Индикатор: ИД-1 Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах.	Не способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в каждой из разновидностей (беседа, совещание, переговоры, телефонный разговор, консультирование, деловое письмо); не использует соответствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия.	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. Обучающийся допускает неточности и испытывает затруднения с формулировкой определений.	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах в большинстве разновидностей (беседа, 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.	Осуществляет деловую 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. Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает.

Индикатор: 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.	Не способен осуществлять профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; не владеет речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; не приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств, техник «малого разговора».	Осуществляет профессиональное взаимодействие с применением отдельных информационно-коммуникативных технологий; владеет некоторыми речевыми техниками и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах.	Осуществляет профессиональное взаимодействие с применением информационно-коммуникативных технологий; владеет большинством речевых техник и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах; приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств.	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».
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 прави-	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 пра-	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	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 поведе-

	ла речевого поведения.	вила речевого поведения.	культуры в деловой сфере.	ния, совершенствует уровень собственной речевой культуры в деловой сфере.
--	------------------------	--------------------------	---------------------------	---

Оценивание уровня сформированности компетенции по дисциплине осуществляется на основе «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры – в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» в актуальной редакции.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1.	2	Среди выделенных слов найдите местоимение. 1) Он выполнил данное им обещание. 2) Ротмистр нашел, что ему следует высказаться по данному вопросу. (М. Горький) 3) По двум данным сторонам прямоугольника можно вычислить его площадь. 4) Он живо перечислил основные данные (турбины)- давление, температуру, мощность. (В. Кетлинская) 5) Товарищ Корчагин! У вас есть большие данные. (Н. Островский)	УК-4
2.	4	Определите, в какой строке правильно расположены слова, последовательно показывающие, от чего и с помощью чего они образовались. 1) Примеривать - примерить - примериваться - мерить. 2) Примериваться - примерить - примеривать - мерить. 3) Мерить - примеривать - примерить - примериваться. 4) Мерить - примерить - примеривать - примериваться. 5) Мерить - примерить - примериваться - примеривать.	УК-4
3.	2	Какое из предложений с союзом как соответствует следующему правилу? «Запятая в конструкциях с союзом как не ставится, если он входит в состав сказуемого». 1) Её уста как роза рдеют. (А. Пушкин) 2) Здесь всё дорого и мило, здесь и осень как весна. 3) Внизу как зеркало стальное синееют озера струи. (Ф. Тютчев) 4) Жизнь их текла как по маслу. (А. Чехов) 5) Нет двух одинаковых изб во всей деревне как нет в ней двух одинаковых лиц. (В. Солоухин)	УК-4
4.	3	Среди выделенных слов найдите местоимение. 1) Все ушли, один я остался. 2) Один за всех, все за одного. 3) Несколько таких черепашек вёз в нашем поезде один молодой человек. (М. Пришвин) 4) Рад, что вы одного мнения со мною. (Н. Гоголь) 5) [Толпа] только шевелилась, гудела, вздыхала и казалась одним существом. (С. Скиталец)	УК-4
5.	4	Какое слово по своему составу соответствует схеме: приставка, приставка, корень, суффикс, суффикс?	УК-4

		1) Переходить. 2) Безвыходный. 3) Находчивость. 4) По-походному. 5) Канатоходцы.	
6.	5	Какое предложение соответствует следующей схеме разбора: «Повествовательное, невосклицательное, простое, двусоставное, распространенное, осложненное обособленным обстоятельством, выраженным деепричастным оборотом, полное»? 1) Куда так, кумушка, бежишь ты без оглядки? 2) Эй, вратарь, готовься к бою! 3) Без ученья нет уменья. 4) Направо от нас, у самого озера, шумел высокий бор. 5) Ветер крепчал сильнее, закутывая город пеленой морских туманов.	УК-4
7.	5	В чем ошибка указанных ниже переносов слов? Ба-нный, жу-жжать, ма-сса. 1) Буквы ъ, ь, й нельзя отделять от предшествующих букв. 2) При переносе слов с приставками нельзя переносить согласную в конце приставки, если далее следует согласная же. 3) Нельзя оставлять на предыдущей строке и переносить на следующую строку одну букву. 4) При переносе слов с приставками не следует оставлять в конце строки при приставке начальную часть корня, не составляющую слога. 5) Не следует оставлять в конце строки или переносить в начало следующей две одинаковые согласные, стоящие между гласными.	УК-4
8.	3	В данном предложении определите сочинительную связь слов. Осенний ветер срывает последние листья с берез и осин. 1) Осенний ветер. 2) Срывает листья. 3) Берез и осин. 4) Последние листья. 5) Срывает с берез.	УК-4
9.	2	Укажите предложение с однородными членами. 1) Ах, няня, няня, я тоскую, мне тошно, милая моя. (А.Пушкин)	УК-4

		2) У Сибири есть много особенностей как в природе, так и в людских нравах. (И.Гончаров) 3) Мне, взрослому, было немного стыдно. (К.Паустовский) 4) Она озорно, по-девичьи, взглянула на него не глядя. (А.Фадеев) 5) Перед огнем, на опрокинутой лодке, сидела мельничиха. (И.Тургенев)	
10.	5	В каком предложении подчеркнутое имя существительное стоит в форме именительного падежа? 1) К кому-то принесли от мастера Ларец. (И.Крылов) 2) Я отыщу секрет и Ларчик вам открою ... (И.Крылов) 3) Вот за Ларец принялся он: вертит его со всех сторон. (И.Крылов) 4) Взглянув на Ларчик, он сказал: «Ларец с секретом...»(И.Крылов) 5) Отделкой, чистотой в глаза Ларец кидался. (И.Крылов)	УК-4
11.	1,3,4	Пишется «А» на месте пропуска в словах: 1) тр...диция 2) уг...рельный 3) сож...ление 4) оз...рение 5) покл...ниться	УК-4
12.	общение	Впишите пропущенное слово: Наиболее близким по значению к иностранному слову «коммуникация» является русское слово _____.	УК-4
13.	язык	Впишите пропущенное слово: Система знаков и способов их соединения, служащая для выражения мыслей, чувств и волеизъявления людей и являющаяся важнейшим средством человеческого общения – это _____.	УК-4
14.	Конспект	Впишите пропущенное слово: _____ – это краткая запись содержания прочитанного.	УК-4
15.	этикет	Впишите пропущенное слово: _____ – это свод норм и правил поведения человека в обществе.	УК-4
16.		Дайте определение понятия «речь».	УК-4
17.		Дайте определение понятия «монолог».	УК-4
18.		Дайте определение понятия «диалог».	УК-4
19.		Дайте определение понятия «полилог»..	УК-4

20.	Дайте определение понятия «омонимы».	УК-4
21.	Дайте определение понятия «паронимы».	УК-4
22.	Назовите группы заимствований	УК-4
23.	Какова специфика употребления фразеологизмов?	УК-4
24.	Что такое тропы?	УК-4
25.	Дайте определение понятия «общенародный (национальный) язык».	УК-4
26.	Дайте определение понятия «литературный язык».	УК-4
27.	Дайте определение понятия «территориальный диалект».	УК-4
28.	Дайте определение понятия «просторечие».	УК-4
29.	Дайте определение понятия «жаргон».	УК-4
30.	Что изучает раздел русского языка «Орфография»?	УК-4
31.	Что изучает раздел русского языка «Пунктуация»?	УК-4
32.	Что изучает раздел русского языка «Орфоэпия»?	УК-4
33.	Дайте определение понятия «лексика».	УК-4
34.	Дайте определение понятия «фразеологизм». Приведите примеры.	УК-4
35.	Дайте определение понятия «историзмы». Приведите примеры.	УК-4
36.	Дайте определение понятия «архаизмы». Приведите примеры.	УК-4
37.	Назовите функциональные стили письменной речи.	УК-4
38.	Назовите жанры, в которых реализуется научный стиль.	УК-4
39.	Назовите жанры, в которых реализуется официально-деловой стиль.	УК-4
40.	Назовите жанры, в которых реализуется публицистический стиль.	УК-4
41.	Из каких частей состоит устная монологическая речь?	УК-4
42.	Дайте краткую характеристику этикета общения по телефону.	УК-4
43.	Дайте определение понятия «языковой нормы».	УК-4
44.	Какие нормы относятся к письменным?	УК-4
45.	Что такое «акцентология»?	УК-4
46.	Дайте определение понятия «синтаксис».	УК-4
47.	Дайте определение понятия «оратор».	УК-4
48.	Назовите виды речи в зависимости от цели монологического высказывания.	УК-4
49.	Дайте определение понятия «публичное выступление».	УК-4
50.	Дайте определение понятия «аудитория».	УК-4

51.	1-a 2-b	Установите соответствие между явлениями и присущими им качествами: 1) деловое общение 2) бытовое общение a) разговор на деловую тему b) разговор на свободную тему c) отсутствие разговора	УК-4
52.	1-a 2-b 3-c 4-d	Установите соответствие между понятиями и их определениями 1) говорение 2) слушание 3) письмо 4) чтение a) отправление речевых акустических сигналов, несущих информацию b) восприятие речевых акустических сигналов и их понимание c) зашифровка речевых сигналов с помощью графических символов d) расшифровка графических знаков и понимание их значений e) использование жестов и мимики	УК-4
53.	1-a 2-b 3-c	Соответствие между понятиями и их определениями 1) монолог 2) диалог 3) полилог a) речь одного человека b) речь двух людей c) речь нескольких человек d) речь с трибуны e) речь шепотом f) речь с сурдопереводом	УК-4

2. Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Рейтинговая система оценки знаний студентов основана на использовании совокупности контрольных мероприятий по проверке пройденного материала (контрольных точек), оптимально расположенных на всем временном интервале изучения дисциплины. Принципы рейтинговой системы оценки знаний студентов основываются на положениях, описанных в Положении об организации образовательного процесса на основе рейтинговой системы оценки знаний студентов в ФГАОУ ВО «СКФУ».

Рейтинговая система оценки не предусмотрена для студентов, обучающихся на образовательных программах уровня высшего образования бакалавриата заочной формы обучения.

3. Критерии оценивания компетенций

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он осуществляет деловую 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.