

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Алексеевич

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 10.06.2026 14:42:34

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bcc8ba81860b00daa62

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

канд. экон. наук, доцент,

Данченко Н.В.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ»**

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Год начала обучения

Форма обучения

Реализуется в семестре

54.03.01 Дизайн

Графический дизайн

2026

очно-заочная

1

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: Шевченко Е.М., канд. ист. наук, доцент, доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: Климова Н.Ю., канд. ист. наук, доцент, зав. кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации

Члены комиссии: Махота М.Ю., и.о. зав. кафедрой дизайна, доцент кафедры дизайна

Приворотская Е.Е., канд. пед. наук, доцент, зам. декана факультета инновационной инженерии и технологий гостеприимства, доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации.

Представитель организации-работодателя:

Пономарев А.Р. ИП Пономарев А.Р., руководитель студии

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

1. Описание критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетен-	Уровни сформированности компетенци(ий),
-----------	---

ция (ии), индикатор (ы)	Минимальный уровень не до- стигнут (Неудовлетвори- тельно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетвори- тельно) 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 госу- дарствен- ном(-ых) и иностран- ном(-ых) языках, вер- бальные и невербаль- ные сред- ства взаи- модействия с партнера- ми в устной и письмен- ной формах.	Не способен осуществлять деловую комму- никацию в уст- ной и письмен- ной формах в каждой из раз- новидностей (беседа, совеща- ние, переговоры, телефонный раз- говор, консуль- тирование, дело- вое письмо); не использует соот- ветствующие стили общения, вербальные и невербальные средства взаи- модействия.	Осуществляет коммуникацию в устной фор- ме, не учиты- вая в полной мере специфи- ки делового взаимодей- ствия; не диф- ференцирует языковые осо- бенности книжных сти- лей; использует вербальные и невербальные средства взаи- модействия. Обучающийся допускает неточности и испытывает затруднения с формулиров- кой определений.	Осуществляет де- ловую коммуни- кацию в устной и письменной фор- мах в большин- стве разновидно- стей (беседа, со- вещание, перегово- ры, телефонный разговор, кон- сультирование, деловое письмо); использует соот- ветствующие сти- ли общения, до- пуская отдельные ошибки, исполь- зует вербальные и невербальные средства взаимо- действия. Обучающийся твердо знает материал по за- данным вопросам, грамотно и после- довательно его излагает, но до- пускает несущественные неточности в определениях.	Осуществляет деловую комму- никацию в устной и письменной формах в каждой из разновидно- стей (беседа, со- вещание, перегово- ры, телефон- ный разговор, консультирова- ние, деловое письмо); исполь- зует соответ- ствующие стили общения, вер- бальные и невер- бальные средства взаимодействия. Обучающийся демонстрирует глубокие и проч- ные знания мате- риала по задан- ным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически строй- но его излагает.
Индикатор: ИД-2 Использует информаци- онно- комму- никаци- онные тех- нологии для повышения эффектив- ности про- фессиональ-	Не способен осуществлять профессиональ- ное взаимодей- ствие с приме- нением инфор- мационно- коммуникатив- ных технологий; не владеет рече- выми техниками и техниками	Осуществляет профессио- нальное взаи- модействие с применением отдельных ин- формационно- коммуникатив- ных техноло- гий; владеет некоторыми речевыми тех-	Осуществляет профессиональ- ное взаимодей- ствие с примене- нием информаци- онно- коммуникативных технологий; вла- деет большин- ством речевых техник и техни- ками слушания в	Осуществляет профессиональ- ное взаимодей- ствие с примене- нием информаци- онно- коммуникатив- ных технологий; владеет речевыми техниками и тех- никами слушания в информацион-

ного взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках.	слушания в информационно-коммуникационных системах; не приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств, техник «малого разговора».	никами и техниками слушания в информационно-коммуникационных системах.	информационно-коммуникационных системах; приводит в действие техники психологического влияния, вербализации эмоций и чувств.	но-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 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.

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 фе-

деральном 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
Форма обучения очная_Семестр 1 / Форма обучения очно-заочная_Семестр 1			
1.	с	Невербальные средства общения – это: а) устная речь б) письменная речь с) передача информации с помощью несловесных символов (мимика, жесты и т.п.)	УК -4
2.	с	Устная монологическая речь является основой науки: а) психологии б) философии с) риторики д) социологии	УК -4
3.	с	Цель ознакомительного чтения: а) анализ текста б) заучивание текста наизусть с) общее знакомство с содержанием текста д) написание нового текста	УК -4
4.	б	Информационная речь в основном имеет функцию: а) научного познания б) передачи и обогащения знаний с) развлечения	УК -4
5.	д	Быстрое чтение характеризуется: а) высокой скоростью чтения и невысоким качеством усвоения прочитанного б) чтением только первого слова в каждом предложении с) чтением только последнего слова в каждом предложении д) высокой скоростью чтения и высоким качеством усвоения прочитанного	УК -4
6.	а	Под темой текста понимается: а) то главное, о чем говорится в тексте	УК -4

		b) начало текста c) конец текста d) подтекст	
7.	a	Основным техническим средством для повышения эффективности слухового восприятия является: a) умение конспектировать устное выступление b) умение сразу заучивать наизусть устное выступление c) умение запоминать только первые фразы устного выступления d) умение запоминать только последние фразы устного выступления	УК -4
8.	a	Руководитель своему референту: «Когда Вы, наконец, начнете готовить нормальные справки?». Через такое речевое поведение реализуется эго-состояние: a) Родителя критического b) Родителя кормяще-заботливого c) Взрослого d) Ребенка приспособляющегося e) Ребенка естественного	УК -4
9.	a	Деловое письмо-рекомендация, составляемое при поступлении на работу, называется: a) резюме b) отзыв c) аннотация d) рецензия	УК -4
10.	c	Признаками литературного языка являются: a) обработанность, наличие диалектов, наличие устной и письменной форм, богатство и разнообразие лексики b) нормированность, вариативность лексико-фразеологической синонимии, наличие функциональных стилей, наличие устной и письменной форм, вариативность c) обработанность, нормированность, наличие функциональных стилей, наличие устной и письменной форм, богатство языковых единиц	УК -4
11.	c	К функциональным стилям русского языка относятся:	УК -4

		а) научный, деловой, разговорный, газетный, официальный, нормированный б) просторечный, газетно-публицистический, разговорный, кодифицированный с) разговорно-бытовой, научный, официально-деловой, публицистический, художественный	
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 «коммуникант».	УК -4
17.		Дайте определение понятия «адресат».	УК -4
18.		Дайте определение понятия «адресант».	УК -4
19.		Назовите главную цель речевой коммуникации.	УК -4
20.		Дайте определение понятия «вербальная коммуникация».	УК -4
21.		Дайте определение понятия «невербальная коммуникация».	УК -4
22.		Назовите виды речевой деятельности.	УК -4
23.		При каких видах речевой деятельности действуют механизмы кодирования информации?	УК -4
24.		При каких видах речевой деятельности действуют механизмы декодирования информации?	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 такому специфическому виду деловой коммуникации как переговоры.	УК -4
43.		Дайте определение понятия «регламентированность».	УК -4
44.		Какие виды документов относятся к распорядительным документам?	УК -4
45.		Какие документы относятся к организационным документам?	УК -4
46.		Дайте определение понятия «протокол».	УК -4
47.		Дайте определение понятия «договор».	УК -4
48.		Назовите виды речи в зависимости от цели монологического высказывания.	УК -4
49.		Дайте определение понятия «диалог».	УК -4
50.		Дайте определение понятия «полилог».	УК -4
51.	1-a 2-b	Установите соответствие между явлениями и присущими им качествами: 1) деловое общение 2) бытовое общение а) разговор на деловую тему б) разговор на свободную тему с) отсутствие разговора	УК -4
52.	1-a 2-b	Установите соответствие между понятиями и их определениями 1) говорение	УК -4

	3-с 4-d	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	
53.	1-a 2-b 3-с	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».

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.