

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Порохня Андрей Александрович

Должность: И.о. директора института перспективной инженерии

Дата подписания: 19.06.2026 14:31:24

Уникальный программный ключ:

990bea3aeec848c23bd8699e48288f8d1960c600

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора института
Перспективной инженерии
канд. техн. наук, доцент
А.А. Порохня

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке»

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Год начала обучения
Форма обучения
Реализуется в семестре

08.03.01 Строительство
Проектирование зданий
2026
очная
1

Введение

1. Назначение: Фонд оценочных средств предназначен проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке» по направлению подготовки 08.03.01 «Строительство».

3. Разработчик Попова Елена Павловна, доцент кафедры русского языка

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: Колесникова М.Е. директор Гуманитарного института.

Члены комиссии: Белоусова Л.С. зав. кафедрой русского языка

Желябова И.В. – доцент кафедры русского языка

Представитель организации-работодателя:

Травов В.П., Генеральный директор ЗАО ТСК «Ставропольстрой»

Экспертное заключение: фонд оценочных средств соответствует образовательной программе 08.03.01 профиль «Проектирование зданий» и рекомендуется для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.

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

Компетенция (ии), индикатор (ы)	Уровни сформированности компетенци(ий),			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворите льно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворитель но) 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)				
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 эффективно применять невербальные и вербальные средства взаимодействия в процессе академического и профессионального взаимодействия; не способен эффективно применять методики и приемы представления результатов профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, аргументируя и отстаивая точку зрения, в деловой коммуникации; не способен доступно, логично, ясно строить устную и письменную речь, составлять и оформлять деловую и научно-техническую документацию, не умеет создавать письменный текст на профессиональную тематику; не владеет особенностями стиля делового общения применительно к ситуации	Способен применять невербальные и вербальные средства взаимодействия в процессе академического и профессионального взаимодействия, но допускает серьезные ошибки; не способен эффективно применять методики и приемы представления результатов профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, не умеет аргументировать и отстаивать точку зрения, в деловой коммуникации; способен, но с нарушением норм русского языка доступно, логично, ясно строить устную и письменную речь, способен с незначительными ошибками составлять и оформлять деловую и научно-техническую документацию, не умеет создавать письменный текст на	Способен применять с незначительными недочетами невербальные и вербальные средства взаимодействия в процессе академического и профессионального взаимодействия; способен применять некоторые методики и приемы представления результатов профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, аргументируя и отстаивая точку зрения, в деловой коммуникации; способен доступно, логично, ясно строить устную и письменную речь, составлять и оформлять деловую и научно-техническую документацию, умеет создавать письменный текст на профессиональную тематику; владеет особенностями стиля делового общения применительно к ситуации	Демонстрирует высокий уровень эффективного применения невербальных и вербальных средств взаимодействия в процессе академического и профессионального взаимодействия; способен эффективно применять методики и приемы представления результатов профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, аргументируя и отстаивая точку зрения, в деловой коммуникации; способен доступно, логично, ясно строить устную и письменную речь, составлять и оформлять деловую и научно-техническую документацию, умеет создавать письменный текст на профессиональную тематику; владеет на высоком уровне особенностями стиля делового общения применительно к ситуации

	взаимодействия и правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей грамматики, лексики и синтаксиса официально-делового стиля на русском языке	профессиональную тематику; владеет особенностями стиля делового общения, но не способен применить к ситуации взаимодействия и правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей грамматики, лексики и синтаксиса официально-делового стиля на русском языке	взаимодействия и правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей грамматики, лексики и синтаксиса официально-делового стиля на русском языке	взаимодействия и правилами ведения деловой переписки с учетом особенностей грамматики, лексики и синтаксиса официально-делового стиля на русском языке
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 эффективно применять современные коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии; не умеет вести дискуссию в профессиональной коммуникации на государственном языке РФ; искать источники информации на русском языке; использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке РФ.	Способен с затруднениями применять современные коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии; не умеет вести дискуссию в профессиональной коммуникации на государственном языке РФ; способен искать источники информации на русском языке; демонстрирует неуверенность при использовании информационно-коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке РФ.	Способен применять современные коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии с незначительными затруднениями; умеет вести дискуссию в профессиональной коммуникации на государственном языке РФ; искать источники информации на русском языке; использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке РФ.	Способен эффективно применять современные коммуникативные технологии в профессиональном взаимодействии; умеет вести дискуссию в профессиональной коммуникации на государственном языке РФ на высоком уровне; искать источники информации на русском языке; демонстрирует умения использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке РФ.
ИД-3 оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в	Не способен эффективно применять теоретические знания основ	Способен применять теоретические знания основ речевой	Способен применять теоретические знания основ речевой	Способен эффективно применять теоретические знания основ

профессионально м взаимодействии на государственном (-ых) и иностранном(- ых) языках, производит выбор оптимальных.	речевой деятельности в устной и письменной формах, не знает принципы работы с официально- деловой и научно- технической документацией, не знает основы профессионально- ориентированной риторики и не умеет оценивать эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии	деятельности в устной и письменной формах, допуская значительные ошибки, знает принципы работы с официально- деловой и научно- технической документацией, но не способен осуществить на практике, знает основы профессионально- ориентированной риторики, но не способен оценивать эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии, осуществляя выбор оптимальных тактик и технологий	деятельности в устной и письменной формах, принципы работы с официально- деловой и научно- технической документацией, основы профессионально- ориентированной риторики и оценивать эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии, осуществляя выбор оптимальных тактик и технологий	речевой деятельности в устной и письменной формах, демонстрирует глубокие знания принципов работы с официально- деловой и научно- технической документацией, знает основы профессионально- ориентированной риторики и демонстрирует уверенность и профессионализм в оценке эффективности применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии, грамотно осуществляет выбор оптимальных тактик и технологий
---	--	--	---	---

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.	a, c, d, f	К видам общения относятся: a) «контакт масок»; b) вербальное общение; c) ролевое общение; d) деловое общение; e) невербальное общение; f) светское общение; g) –все ответы верны; h) все ответы неверны.	УК-4
2.	a, c, e	Определите, какие типы общения относятся к межличностному общению: a) императивное; b) интерактивное; c) манипулятивное; d) перцептивное; e) диалогическое; f) все ответы верны; g) все ответы неверны.	УК-4
3.	a, b.c	К базовым коммуникативно-речевым умения относятся: a) владение нормами русского литературного языка b) знание риторических возможностей и умение ими пользоваться c) владение правилами построения текста разной целевой направленности d) владения приемами внушения	УК-4

4.	a, b, d	Коммуникативная компетентность складывается из способностей: а) давать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться б) считывать невербальные сигналы с) психологически программировать процесс общения, опираясь на своеобразие коммуникативной ситуации д) осуществлять социально-психологическое управление процессами общения в коммуникативной ситуации	УК-4
5.	a,b,d	К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники: а) «ложного вовлечения» б) запутывания с) расположения д) скрытого принуждения е) убеждения	УК-4
6.	a,c,d	К средствам невербальной коммуникации относятся: а) кинесика б) тактика с) проксемика д) такесика	УК-4
7.		Назовите основные и дополнительные функции общения	УК-4
8.		Дайте определение понятию формально-ролевое общение	УК-4
9.		Дж. Н. Лич описал один из ведущих принципов коммуникации – принцип вежливости,	УК-4

		представляющий собой совокупность ряда максим. Кратко охарактеризуйте, что представляют собой следующие из них: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии.	
10.		Охарактеризуйте структуру деловой беседы	УК-4
11.		Охарактеризуйте приемы, используемые при принципиальном методе ведения переговоров и приёмы, используемые при жестком методе ведения переговоров	УК-4
12.		Охарактеризуйте конкретные речевые и неречевые приемы установления контакта в профессиональном диалоге/полилоге	УК-4
13.		Дайте полную характеристику методам ведения переговоров (мягкий, жесткий, принципиальный)	УК-4
14.		Дайте характеристику деловых писем: структура, виды, реквизиты, речевые клише	УК-4
15.		Точность и стандартизация официально-делового стиля влекут за собой употребление специальных языковых средств, образующих относительно замкнутую систему деловой речи. Подробно охарактеризуйте особенности языка деловых бумаг и документов	УК-4
16.		Какие наиболее частотные лексические ошибки в официально-деловых документах	УК-4
17.		Охарактеризуйте наиболее частотные грамматические ошибки в официально-деловых документах	УК-4

18.		Охарактеризуйте элементы паралингвистической фонации (дикция, мелодика, тон, темп, громкость речи)	УК-4
19.		Созданию позитивного коммуникативного климата способствует применение ряда психологических принципов общения, охарактеризуйте основные их них: - принцип равной безопасности, - принцип децентрической направленности, - принцип адекватности того, что воспринято, тому, что сказано.	УК-4
20.		Общение классифицируется по содержанию, целям, средствам, функциям, видам и формам. Какие существуют следующие формы общения, дайте характеристику	УК-4

2 Описание шкалы оценивания

Рейтинговая система оценки не предусмотрено для студентов, обучающихся на образовательных программах уровня высшего образования магистратуры.

3. Критерии оценивания компетенций

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу. Владеет знаниями законодательных и нормативных источников. Студент способен действовать в нестандартных практикоориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования компетенций.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если результат обучения студента свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Не владеет знаниями законодательных и нормативных источников. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что студент не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Студент допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.