

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Порохня Андрей Алексеевич
Должность: И.о. директора института перспективной инженерии
Дата подписания: 16.06.2026 15:51:46
Уникальный программный ключ:
990bea3aeec48c23bd8699e48288f8d1960c600

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
Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере

Направление подготовки	11.04.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи
Направленность (профиль)	Технологии построения программно-управляемых систем и компьютерных сетей
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	1

Введение

1. Назначение проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере».

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Устные и письменные коммуникативные технологии в профессиональной сфере»

3. Разработчик Желябова Ирина Викторовна, доцент кафедры русского языка, Попова Елена Павловна, доцент кафедры русского языка

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: В.П. Мочалов, профессор департамента цифровых, робототехнических систем и электроники института перспективной инженерии

Члены комиссии:

С.В. Яковлев, доцент департамента цифровых, робототехнических систем и электроники института перспективной инженерии

С.В. Мельников, старший научный сотрудник междисциплинарного учебно-исследовательского центра агротехнологий, доцент департамента цифровых, робототехнических систем и электроники института перспективной инженерии

Представитель организации работодателя:

Миронов В.А., генеральный директор ООО «Оринтекс».

Экспертное заключение: ФОС по дисциплине позволяет оценить уровень сформированности компетенций. Приступить к апробации.

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 (удовлетворител ьно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
ИД-1 _{УК-4} определяет правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках, существую щие профессиональные сообщества для профессиональног о взаимодействия. ИД-2 _{УК-4} применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессиональног о взаимодействия. ИД-3 _{УК-4} использует методику межличностного делового общения на русском и иностранном языках, применяя профессиональные языковые формы, средства и современные коммуникативные технологии.	Не знает современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; особенности грамматики, лексики и синтаксиса стиля делового общения, правила ведения деловой переписки Не умеет применять современные коммуникативные технологии, для академического и профессионального взаимодействия; вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ; вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ; выступать перед аудиторией, аргументировать и отстаивать точку зрения. Не владеет психологическими и невербальными способами оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия ; методиками и приемами представления	Неуверенно знает современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия; особенности грамматики, лексики и синтаксиса стиля делового общения, правила ведения деловой переписки Умеет, но допускает грубые ошибки в ведении академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ; при поиске источников информации на русском языке; в использовании информационно- коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации; в ведении академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ; при выступлении перед аудиторией, в аргументации и отстаивании точки зрения. Слабо владеет психологическими и невербальными способами оказания влияния и	Знает, но допускает малозначимые ошибки в использовании современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия; в грамматических, лексических и синтаксических особенностях стиля делового общения, в правилах ведения деловой переписки Умеет, но допускает незначимые ошибки в ведении академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ; при поиске источников информации на русском языке; в использовании информационно- коммуникационных технологий для поиска, обработки и представления информации; в ведении академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ; при выступлении перед аудиторией, в аргументации и отстаивании точки зрения. Владеет, но	Уверенно демонстрирует знание современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия; особенностей грамматики, лексики и синтаксиса стиля делового общения, правил ведения деловой переписки Уверенно демонстрирует умение вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ; искать источники информации на русском языке; использовать информационно- коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации; вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ; выступать перед аудиторией, аргументировать и отстаивать точку зрения. Уверенно владеет психологическими и невербальными способами оказания влияния и противодействия

	результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях; особенностями стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и правилами ведения деловой переписки	противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия ; методиками и приемами представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях; особенностями стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и правилами ведения деловой переписки	демонстрирует неуверенность и допускает неточности при применении психологических и невербальных способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия ; при использовании методик и приемов представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях; в использовании стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и правилами ведения деловой переписки	влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия ; методиками и приемами представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях; особенностями стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия и правилами ведения деловой переписки
--	--	---	--	---

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Номер задания	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1.	b)	Чем является осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией? a) психическое заражение b) конформность c) убеждение d) подражание	УК-4
2.	b)	Какие условия должны быть соблюдены для преодоления всех барьеров общения? a) понимание целей партнера b) все перечисленные условия необходимы для преодоления барьеров общения c) понимание партнера, адекватное представление о его точке зрения d) знание индивидуальных особенностей партнера	УК-4
3.	b) d) e)	Выберите форму, при которой осуществляется деловое общение: a) оперативка b) переговоры c) брифинг d) совещания e) беседа f) видеоконференция	УК-4
4.	a)	Что будет являться существенным признаком внушения: a) не критическое восприятие информации b) недоверие c) критичность	УК-4
5.	e	Вербальная коммуникация осуществляются с	УК-4

		помощью: a) жестов b) информационных технологий c) определенного темпа речи d) похлопываний по плечу e) устной речи	
6.	a,b,d	К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники: a) «ложного вовлечения» b) запутывания c) расположения d) скрытого принуждения e) убеждения	УК-4
7.	a,c,d	К средствам невербальной коммуникации относятся: a) кинесика b) тактика c) проксемика d) такетика	УК-4
8.	b, c, d	Побудительная информация в деловой коммуникации реализуется в виде: a) познавательного сообщения b) призыва c) приказа d) просьбы	УК-4
9.	c	Коммуникация классифицируется на межличностную, групповую и массовую по следующему критерию a) по способу установления и поддержания контакта b) по степени организованности c) по составу участников	УК-4

		d) по используемым знаковым системам	
10.	a)	Стечение обстоятельств, которое побуждает человека к речевому действию (например, к высказыванию), - это: a) речевая ситуация b) речевая помеха c) речевой барьер d) речевые механизмы	УК-4
11.	a)	Важный элемент контроля речевого действия, позволяющий оценить его результат; реакция на высказывание: a) обратная связь b) диалог c) речевое общение d) речевая ситуация	УК-4
12.	e)	Основная цель речевого общения: a) эффективное получение информации b) эффективная передача информации c) получение дополнительной информации о собеседнике; d) позитивная самопрезентация e) все вышеперечисленные	УК-4
13.	d)	Совокупность запланированных говорящим заранее и реализуемых в ходе коммуникативного акта теоретических ходов, направленных на достижение коммуникативной цели: a) речевой процесс b) речевая коммуникация c) речевое действие d) речевая стратегия	УК-4
14.	d)	Как правило, первым прощается по окончании деловой встречи: a) тот, кто старше по возрасту	УК-4

		б) тот, кто выше по статусу/ должности/ чину/ званию с) тот, кто был более инициативным в общении д) тот, кто был инициатором встречи	
15.	d)	Как следует реагировать на враждебные замечания или замечания, представляющие собой существенную помеху в общении: а) отвечать сразу же б) отвечать, дав собеседнику время выговориться с) обратиться за помощью к третьим лицам д) по возможности полностью игнорировать	УК-4
16.	c)	Каким должно быть время ответа на деловое электронное письмо: а) не более недели б) не более дня с) не более двух суток д) не более нескольких часов	УК-4
17.	b)	Если в трудовой биографии человека имеются пропуски или отсутствует стаж работы по данному направлению, при трудоустройстве рекомендуется подавать: а) хронологическое резюме, в котором трудовая биография изложена в хронологическом порядке б) функциональное резюме, в котором акцент делается на профессиональных навыках и достижениях соискателя с) комбинированное резюме, объединяющее черты хронологического и функционального д) любое из перечисленных выше	УК-4
18.	c)	Выберите правильный вариант ответа	УК-4

		Деструктивная критика – это: а) положительная критика; б) оптимальное рассмотрение вопроса в профессиональной сфере; с) высказывание пренебрежительных или оскорбительных суждений о личности человека (группе) в виде осмеяния и «поношения» его дел и проступков; д) критика, способствующая укреплению позиций критикующего в коллективе.	
19.		Назовите функции общения	УК-4
20.		Дайте определение понятию ролевое общение.	УК-4
21.		Что свойственно эффекту стереотипизации?	УК-4
22.		Каким общением является желание и умение выразить свою точку зрения и учесть позиции других?	УК-4
23.		Назовите этапы делового общения	УК-4
24.		Коммуникация, при которой партнёры направляют свои действия конкретно друг на друга, воспринимая информацию «от первого лица»	УК-4
25.		«Неполный» контакт, который осуществляется с помощью письменных или технических устройств (телефона, телеграфа, сети Интернет и пр.), затрудняющих или отделяющих во времени получение обратной связи между участниками общения – это ... коммуникация	УК-4
26.		Назовите цель ритуальной коммуникации	УК-4
27.		Дайте определение эйджизма	УК-4

28.		Назовите правила критики в деловом общении	УК-4
29.		Определите сущность формальной группы	УК-4
30.		Определите задачу фатической речи	УК-4
31.		Определите задачу информативной речи	УК-4
32.		Дайте определение понятию «интерактивная модель коммуникации»	УК-4
33.		Охарактеризуйте взаимосвязь понятий «успешная деловая коммуникация» и «соблюдение формально-ролевых принципов коммуникации»	УК-4
34.		Дайте определение понятию «коммуникативный акт»	УК-4
35.		Опишите, как языковая игра влияет на повышения эффективности профессиональной коммуникации	УК-4
36.		Определите значение и задачу комплимента в профессиональной коммуникации	УК-4
37.		Установите цель и условия суггестивной коммуникация как особого вида общения	УК-4
38.		Перечислите основные эстетические качества речи	УК-4
39.		Приведите примеры единиц невербальной коммуникации	УК-4
40.		Дайте определение понятию «речевая ситуация».	УК-4
41.		Различают канонические и неканонические речевые ситуации, охарактеризуйте их.	УК-4
42.		Определите понятие «эффективная речевая коммуникация».	УК-4

43.		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
44.		Охарактеризуйте ведущие организационные принципы речевой коммуникации: принцип последовательности, принцип предпочитаемой структуры, принцип кооперации.	УК-4
45.		Дж. Н. Лич описал один из ведущих принципов коммуникации – принцип вежливости, 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.	УК-4
46.		Доказательство как логическая операция включает три взаимосвязанных элемента, назовите и охарактеризуйте их.	УК-4
47.		Определите понятие «речевая стратегия».	УК-4
48.		Определите понятие «речевая тактика».	УК-4
49.		Определите понятие «коммуникативный ход»	УК-4
50.		Дайте определение понятию «вербальная коммуникация»	УК-4
51.		Провокация – это...	УК-4

52.		Что обозначает тактика побуждения?	УК-4
53.		Дайте определение понятию «тактика обещания».	УК-4
54.		Дайте определение понятию «тактика предупреждения».	УК-4
55.		Что такое имидж?	УК-4
56.		Дайте определение понятию «полемика».	УК-4
57.		Назовите виды споров, дайте их краткую характеристику.	УК-4
58.		Виды спора по целям оппонентов и их краткая характеристика.	УК-4
59.		Прием игнорирования в профессиональной сфере	УК-4
60.		Дайте определение понятию «оскорбление»	УК-4
61.		Что может быть типологиями речевых стратегий?	УК-4
62.		Назовите формы и жанры праздноречевого диалога.	УК-4
63.		Какие общие правила ведения диалога выделяют специалисты?	УК-4
64.		Назовите три главные рекомендации, касающиеся высказывания критических замечаний в адрес других людей.	УК-4
65.		Дайте определение понятию «трюизм».	УК-4

2. Критерии оценивания компетенций*

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он знает и может правильно определять основные понятия предмета, основные правила построения текстов в устной и письменной формах; умеет творчески решить различные теоретические и практические проблемы, логически верно, _аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; владеет навыками самостоятельного построения текстов различных жанров, а также, если оформление творческого проекта и его представление соответствует установленным требованиям, а отчет полностью раскрывает суть проблемы; культурой мышления; способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; если студент демонстрирует глубокое и систематическое знание программного материала по данной теме; отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией; логически корректно и убедительно излагает ответ.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он знает и может правильно определять основные понятия предмета, умеет творчески решить различные теоретические и практические проблемы, владеет навыками самостоятельного построения текстов различных жанров, но с небольшими недочетами, а также, если оформление творческого проекта и его представление соответствует установленным требованиям, а отчет не совсем полностью раскрывает суть проблемы и имеются несущественные ошибки в оформлении; 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.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал знание главных понятий предмета, сумел описать основные компоненты задания, овладел базовыми знаниями языковых норм, а также, если в творческом проекте есть фактические ошибки в структурно-содержательных компонентах и имеются несущественные ошибки в оформлении; если он 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 при выполнении заданий он не показал специфических знаний, умений и навыков, формируемых в рамках дисциплины, а также, если в творческом проекте плохо отражена теоретическая, методологическая и эмпирическая база проведенного исследования, сделаны неправильные выводы и имеются существенные ошибки в оформлении; если студент демонстрирует незнание, либо отрывочное представление об учебно-программном материале; отсутствует последовательный ответ на поставленный вопрос.