

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Садыкова Асия Григорьевна

Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий

Дата подписания: 25.05.2026 12:30:08

Уникальный программный ключ:

d72783635b7f7c872e79a746e849dcb1abc6ab7a

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы
креативных индустрий
А.Г. Садыкова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Практикум по профессиональной коммуникации»

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

42.03.02 Журналистика
Телевизионная и радиожурналистика
2026
очная
___2___

Введение

1. Назначение: ФОС предназначен для объективной оценки уровня сформированности компетенций по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика направленность (профиль) «Телевизионная и радиожурналистика».
2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Практикум по профессиональной коммуникации»
3. Разработчик Попова Елена Павловна, доцент кафедры русского языка
4. Проведена экспертиза ФОС.
Члены экспертной группы:

Председатель - Рубежной А.А. – председатель УМК Высшей школы креативных индустрий.

Члены комиссии:

Лупандина Н.Д., зам. директора ВШКИ по учебной работе

Горбачев А.М., директор департамента медиакоммуникаций.

Представитель организации-работодателя

Акопян Н.А., шеф-редактор сайта ГТРК «Ставрополье» ФГУП «ВГТРК «Ставрополье»

Экспертное заключение: рекомендовано к использованию в учебном процессе

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 (Неудовлетвори тельно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворител ьно) 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	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	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	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; не владеет 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	ошибками составлять и оформлять деловую и научно-техническую документацию, не умеет создавать письменный текст на 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	письменный текст на профессиональную тематику; владеет 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	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
ИД-2 использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном	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-	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	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	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

м(-ых) и иностранном(-ых) языках	коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке РФ.	неуверенность при использовании информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке РФ.	информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке РФ.	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 профессиональном взаимодействии и на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, производит выбор оптимальных.	Не способен эффективно применять теоретические знания основ 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	Способен применять теоретические знания основ речевой 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	Способен применять теоретические знания основ речевой 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	Способен эффективно применять теоретические знания основ 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

		выбор оптимальных тактик и технологий		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: 1) «контакт масок»; 2) вербальное общение; 3) ролевое общение; 4) деловое общение; 5) невербальное общение; 6) светское общение; 7) –все ответы верны; 8) все ответы неверны	УК-4
2.	a, c, e	Определите, какие типы общения относятся к межличностному общению: 1) императивное; 2) интерактивное; 3) манипулятивное; 4) перцептивное; 5) диалогическое; 6) все ответы верны; 7) все ответы неверны	УК-4
3.	a, b, c	К базовым коммуникативно-речевым умения относятся: 1) владение нормами русского литературного языка 2) знание риторических возможностей и умение ими пользоваться 3) владение правилами построения текста разной целевой направленности 4) владения приемами внушения	УК-4
4.	a, b, d	Коммуникативная компетентность складывается из способностей: 1) давать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться 2) считывать невербальные сигналы 3) психологически программировать процесс общения, опираясь на своеобразие коммуникативной ситуации	УК-4

		4) осуществлять социально-психологическое управление процессами общения в коммуникативной ситуации	
5.	a,b,d	К основным манипулятивным техникам психического воздействия в деловом общении относятся техники: 1) «ложного вовлечения» 2) запутывания 3) расположения 4) скрытого принуждения 5) убеждения	УК-4
6.	a,c,d	К средствам невербальной коммуникации относятся: 1) кинесика 2) тактика 3) проксемика 4) такесика	УК-4
7.	b, e	Какие позиции соответствуют эффективному деловому общению: 1) в процессе делового общения собеседник занят своими мыслями, переживаниями; 2) в ходе общения партнеру предоставляется возможность полностью изложить свою точку зрения на решаемую проблему; 3) партнер слышит только то, что хочет услышать; 4) в процессе общения лучшим собеседником является тот, кто умеет хорошо говорить; 5) лучшим собеседником является тот, кто умеет слушать; 6) все ответы верны; 7) все ответы неверны	УК-4
8.	d	Сильные аргументы лучше приводить: 1) только в конце диалога; 2) в середине диалога; 3) в начале диалога; 4) в начале и конце диалога	УК-4
9.	a, c, d	В состав реквизитов адресата (получателя) входят	УК-4

		1) название организации и структурного подразделения в именительном падеже 2) дата составления письма 3) должность, фамилия и инициалы адресата 4) почтовый адрес получателя	
10.	с	Общение, когда регламентированы и содержание, и средства общения и вместо понимания личности собеседника обходятся знанием его социальной роли, это: 1) «контакт масок»; 2) примитивное общение; 3) формально-ролевое общение; 4) деловое общение; 5) светское общение	УК-4
11.	а	В деловом контакте необходимо: 1) примирить позиции, а не интересы; 2) примирить интересы, а не позиции; 3) примирить и интересы и позиции; 4) примирить интересы и позиции невозможно	УК-4
12.	б	К какому принципу построения выступления относятся следующее определение: «организация материала должна соответствовать намерению оратора и самому материалу» 1) принципу экономии; 2) принципу органического единства; 3) принципу усиления; 4) принципу последовательности	УК-4
13.		Назовите основные функции общения	УК-4
14.		Назовите дополнительные функции общения	УК-4
15.		Дайте определение понятию формально-ролевое общение	УК-4
16.		Дж. Н. Лич описал один из ведущих принципов коммуникации – принцип вежливости, представляющий собой совокупность ряда максим.	УК-4

		Кратко охарактеризуйте, что представляют собой максима такта	
17.		Дж. Н. Лич описал один из ведущих принципов коммуникации – принцип вежливости, представляющий собой совокупность ряда максим. Кратко охарактеризуйте, что представляют собой максима великодушия	УК-4
18.		Дж. Н. Лич описал один из ведущих принципов коммуникации – принцип вежливости, представляющий собой совокупность ряда максим. Кратко охарактеризуйте, что представляют собой максима одобрения, максима скромности	УК-4
19.		Дж. Н. Лич описал один из ведущих принципов коммуникации – принцип вежливости, представляющий собой совокупность ряда максим. Кратко охарактеризуйте, что представляют собой максима согласия, максима симпатии.	УК-4
20.		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
21.		Что понимается под культурой профессионального общения?	
22.		Охарактеризуйте структуру деловой беседы	УК-4
23.		Охарактеризуйте приемы, используемые при принципиальном методе ведения переговоров и приёмы, используемые при жестком методе ведения переговоров	УК-4
24.		Охарактеризуйте конкретные речевые и неречевые приемы установления контакта в профессиональном диалоге/полилоге	УК-4
25.		Дайте характеристику мягкому методу ведения переговоров	УК-4
26.		Дайте характеристику жесткому методу ведения переговоров	УК-4
27.		Дайте характеристику принципиальному методу ведения переговоров	УК-4

28.		Какие виды деловых писем вы знаете?	УК-4
29.		Охарактеризуйте структуру делового письма	УК-4
30.		Назовите реквизиты адресата в деловой переписке	УК-4
31.		Назовите реквизиты адресанта в деловой переписке	УК-4
32.		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
33.		Какие наиболее частотные лексические ошибки в официально-деловых документах	УК-4
34.		Приведите примеры речевых клише, используемых в основной части текста делового письма	УК-4
35.		Приведите примеры речевых клише, используемых в приветствии, вводной и заключительной частях делового письма	УК-4
36.		Что понимается под коммуникативной компетентностью?	УК-4
37.		Вид слушания, при котором адресат не перебивает адресанта, а внимательно слушает его монолог?	УК-4
38.		Какая из сторон общения характеризуется следующим определением «общение, которое проявляется во взаимном обмене информацией между партнерами, передаче и приеме знаний, мнений, чувств»	УК-4
39.		Какие компоненты включает в себя речевая ситуация?	УК-4
40.		Охарактеризуйте наиболее частотные грамматические ошибки в официально-деловых документах	УК-4
41.		Что такое громкость речи как элемент паралингвистической фонации?	УК-4

42.		Что такое тон как элемент паралингвистической фонации?	УК-4
43.		Что такое дикция как элемент паралингвистической фонации?	УК-4
44.		Что такое мелодика как элемент паралингвистической фонации?	УК-4
45.		Что такое темп речи как элемент паралингвистической фонации?	УК-4
46.		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
47.		Как можно охарактеризовать высказывание пренебрежительных или оскорбительных суждений о личности человека (группе) в виде осмеяния и «поношения» его дел и проступков	УК-4
48.		Перечислите методы изложения материала в тексте	УК-4
49.		Как можно трактовать сознательное, аргументированное воздействие на другого человека или группу людей, имеющее целью изменение их мировоззренческих позиций и решений	УК-4
50.		Общение классифицируется по содержанию, целям, средствам, функциям, видам и формам. Какие существуют формы общения, дайте характеристику	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 умеет, но допускает ошибки при выборе приемлемого стиля делового общения на государственном языке, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах. Умеет, но допускает ошибки в использовании информационно-коммуникационных технологий для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке. Умеет оценивать эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном языке, производит выбор оптимальных.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не умеет выбирать приемлемый стиль делового общения на государственном языке, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах. Не способен использовать информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке. Не умеет оценивать эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном языке, производит выбор оптимальных.