

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт физико-математического образования,
информационных и обслуживающих технологий
Кафедра технологий производства и профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора института физико-математического образования,
информационных и обслуживающих технологий

Е.А. Журавлёва
« 14 » 01 2026 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
Практикум профессиональной коммуникации

По направлению подготовки – 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Программа магистратуры – Дизайн и моделирование одежды
Квалификация выпускника – магистр
Форма обучения – очная
Курс – 1 (2 семестр)

Разработчик:
доцент кафедры
технологий производства и
профессионального образования
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Титова Елена Александровна

Заведующий кафедрой технологий
производства и профессионального
образования
Киреева Е.И.
Протокол
от «12» января 2026 г. № 7

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Практикум профессиональной коммуникации» предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.02.2018 № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 8 февраля 2021 г.).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-5 – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<i>Знает:</i> особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения культур России, Запада и Востока; особенности представлений культур друг о друге с учетом наличия общего ценностного контекста, этностерео и гетеростереотипов, формируемых информационной средой (история, философия, художественная культура, мультимедиа, личный опыт); основы теории коммуникации, проблемы культурной идентичности и межкультурных контактов. <i>Умеет:</i> достигать эффективности коммуникации; использовать общие коды (вербальные или невербальные); преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия избегать предубеждений и настраиваться на совместные действия с представителями других культур; сохраняя национальную идентичность, избегать этноцентризма; соблюдать нормы этикета, моральные и культурные нормы. <i>Владеет:</i> способностью преодолевать стереотипы; творческим отношением к процессу коммуникации; способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры, тематика и т.д.)

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Теоретические основы педагогической коммуникации	УК–5	Устный опрос, выполнение практических работ, выполнение самостоятельной работы
Тема 2. Многоплановый характер общения	УК–5	Устный опрос, выполнение практических работ, выполнение самостоятельной работы
Тема 3. Межличностное взаимодействие в общении	УК–5	Устный опрос, выполнение практических работ, выполнение самостоятельной работы
Тема 4. Речевое поведение и речевая деятельность педагога	УК–5	Устный опрос, выполнение практических работ, выполнение самостоятельной работы
Тема 5. Общение и индивидуальные особенности человека	УК–5	Устный опрос, выполнение практических работ, выполнение самостоятельной работы
Тема 6. Этические принципы общения	УК–5	Устный опрос, выполнение практических работ, выполнение самостоятельной работы
Промежуточная аттестация	УК–5	Экзамен (устный)

Система оценивания учебных достижений студентов очной и заочной форм обучения

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
	Очная форма
Работа на практических занятиях	30
Выполнение самостоятельной работы	30
Экзамен	40
Итого:	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90-100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом	Зачтено

		сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83-89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63-74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50-62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной	Не зачтено

		самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение	
Неудовлетворительно	0-20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

1.5. Образец оформления экзаменационного билета. Итоговая аттестация студентов по дисциплине «Практикум профессиональной коммуникации».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Структурное подразделение Институт физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий

Кафедра технологий производства и профессионального образования

2026/2027 учебный год

**Экзамен (письменный) по дисциплине «Практикум профессиональной коммуникации»
44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям) Дизайн и моделирование одежды
ОФО**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

1. Перечислите и охарактеризуйте барьеры педагогической коммуникации.
2. Дайте определение и приведите примеры статусных ролей.
3. Дайте классификацию и краткую характеристику невербальных средств коммуникации.

Принят на заседании кафедры технологий производства и профессионального образования протокол №___ от ___.____.20__ г.

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Вопросы для устного опроса:

1. Дайте определение понятию «Коммуникация».
2. Укажите основные функции профессиональной коммуникации.
3. Назовите основные формы профессиональной коммуникации педагога.
4. Что представляет собой форма общения?
5. Что представляет собой опосредованное общение?
6. Назовите основные слагаемые организации общения.
7. Перечислите основные черты коммуникабельной личности.
9. Раскройте значение определения «Темперамент».
10. Назовите основные типы темперамента и их отличия.
11. Что представляет собой характер?
12. Влияет ли характер личности на проявление темперамента?
13. Дайте классификацию коммуникативным барьерам.
14. Что относится к барьерам коммуникации?
15. Подумайте над вопросами, и ответьте письменно: какие сильные стороны вашего темперамента способствуют успешности деятельности? Над чем стоит работать?

Темы для подготовки мультимедийных презентаций:

1. Сущность и структурная характеристика феномена «общение».
2. Коммуникативная компетентность личности.
3. Информационная функция общения. Проблемы искажения и потерь информации при вербальном общении.
4. Особенности восприятия и понимания в сфере общения. Эффекты перцепции.
5. Технологии активного слушания.
6. Коммуникативная функция педагогической деятельности и ее значение в педагогическом процессе.
7. Манипуляции в профессионально-педагогической среде.
8. Речевая культура педагога.
9. Стили общения в педагогическом взаимодействии.
10. Вербальные методы коммуникации в структуре профессионально-педагогического общения.

Вопросы для проведения контрольной работы:

Перед вами затруднительные педагогические ситуации. Выберите из числа предложенных вариантов реагирования на данную ситуацию тот, который с педагогической точки зрения, по вашему мнению, наиболее

правильный. Если ни один из предложенных вариантов ответов вас не устраивает, то можно дать свой, оригинальный ответ.

Ситуация 1

Вы приступили к проведению занятия, все учащиеся успокоились, настала тишина, и вдруг в классе кто-то громко засмеялся. Когда вы, не успев ничего сказать, вопросительно и удивленно посмотрели на учащегося, который засмеялся, он, смотря вам прямо в глаза, заявил: «Мне всегда смешно глядеть на вас и хочется смеяться, когда вы начинаете вести занятия».

Как вы отреагируете на это? Выберите и отметьте подходящий вариант словесной реакции из числа предложенных ниже.

1. «Вот тебе и на!»
2. «А что тебе смешно?»
3. «Ну, и ради бога!»
4. «Ты что, дурачок?»
5. «Люблю веселых людей».
6. «Я рад(а), что создаю у тебя веселое настроение».
7. _____

Ситуация 2

В самом начале занятия или уже после того, как вы провели несколько занятий, учащийся заявляет вам; «Я не думаю, что вы, как педагог, сможете нас чему-то научить». Ваша реакция:

1. «Твое дело – учиться, а не учить преподавателя».
2. «Таких как ты, я, конечно, ничему не смогу научить».
3. «Может быть, тебе лучше перейти в другую группу или учиться у другого преподавателя?»
4. «Тебе просто не хочется учиться».
5. «Мне интересно знать, почему ты так думаешь».
6. «Давай поговорим об этом подробнее. В моем поведении, наверное, есть что-то такое, что наводит тебя на подобную мысль».
7. _____.

Ситуация 3

Преподаватель дает учащемуся задание, а тот не хочет его выполнять и при этом заявляет: «Я не хочу это делать».

Какой должна быть реакция преподавателя?

1. «Не хочешь – заставим!»
2. «Для чего же ты тогда пришел учиться?»
3. «Тем хуже для тебя, оставайся неучем. Твое поведение похоже на поведение человека, который назло своему лицу хотел бы отрезать себе нос».
4. «Ты отдаешь себе отчет в том, чем это может для тебя окончиться?»
5. «Не мог бы ты объяснить, почему?»
6. «Давай сядем и обсудим – может быть, ты и прав».
7. _____.

Ситуация 4

Вслед за кратким выговором вы сказали коллеге несколько приятных слов. Наблюдая за партнером, вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Ситуация 5

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших учащихся, критикуете ее поведение на занятиях и спрашиваете, почему она так поступает, она отделывается молчанием. Вам это неприятно, вы не понимаете, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь.

Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Ситуация 6

Вы критикуете одну свою коллегу, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои доводы?

Ситуация 7

У вас в группе есть несколько учащихся, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на занятии. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Ситуация 8

Возник конфликт между учащимся и педагогом: преподаватель возмущен плохой успеваемостью учащегося и дает ему возможность исправить оценки с помощью реферата, обучающийся соглашается и на следующее занятие приносит реферат. Во-первых, не по теме, а так, как ему вздумалось, хотя и потратил, по его словам, на его подготовку весь свой вечер. Во-вторых, весь помятый. Преподаватель возмущен еще сильнее и в резкой форме говорит, что это унижение его как педагога. Учащийся демонстративно встает и начинает раскачивать ногами вперед и назад, держась за парту. Преподаватель сначала пытается усадить учащегося, но, не выдержав, хватает его и выталкивает из кабинета, потом отводит к директору, оставляет его там и уходит в кабинет.

Ситуация 9

Преподаватель математики после звонка задержал группу на перерыве. В результате обучающиеся опоздали на следующее занятие по физики. Разгневанный преподаватель физики высказал свое негодование математику, так как у него была запланирована контрольная работа. Его предмет, как он считает, очень сложный, и терять время урока из-за опоздания учащихся он

считает недопустимым. Преподаватель математики возразил, что его предмет не менее важен и труден. Разговор происходит в коридоре на повышенных тонах при большом количестве свидетелей.

Необходимо определить путь разрешения данной конфликтной ситуации.

Ситуация 10

Во время собрания один из родителей учащихся вашей группы начал критически отзываться о ваших методах обучения и воспитания. По мере развития диалога он начал выходить из себя, гневно выкрикивать оскорбительные замечания в ваш адрес. Вы не можете позволить родителю так вести себя. Что вы предпримете?

Практические задания:

1. Упражнение «Захват инициативы общения». Организуется беседа двух человек, начинающих диалог с любой реплики на любую тему. Второй собеседник должен поддержать разговор, но при этом переключить собеседника на свою тему. Делать это нужно ненавязчиво. Результаты выполнения упражнения отразить в тетради для практических работ. Проанализировать, какой из коммуникативных барьеров оказывает наиболее сильное отрицательное влияние на педагогическое общение?

1. Работа в парах:

– с помощью невербальных средств коммуникации как можно точнее показать некоторые эмоциональные состояния (радость, гнев, удивление, смущение, волнение) в процессе педагогического общения;

– определить, какое эмоциональное состояние с помощью мимики выражает ваш собеседник.

3. Работа в парах

Диалог «студента» и «преподавателя» на тему: «Когда будет закончена курсовая работа?».

В ходе беседы с помощью невербальных средств общения студент должен убедить «преподавателя», что работа скоро будет завершена, а «преподаватель» – определить лжет студент или нет.

4. Работа в малых группах

Вся группа делится на команды по 3 – 4 человека.

Преподаватель дает командам следующие задания. Первая команда должна придумать максимум оправданий, которые можно использовать при опоздании на работу. Вторая группа придумывает максимум оправданий, которые может выдать преподавателю студент, не явившийся на экзамен. Третья группа – оправдания для преподавателя перед руководителем за то, что студенты спят на лекции. При этом группы не должны критиковать то, что говорится, а просто накапливают приходящие идеи.

Группам дается 10 минут на подготовку, после чего один представитель от каждой группы презентует всей группе то, что было придумано.

5. Работа в малых группах

Упражнение «Карусель»

Цель упражнения:

- формирование навыков быстрого реагирования при вступлении в контакты;
- развитие эмпатии и рефлексии в процессе обучения.

В упражнении осуществляется серия встреч, причем каждый раз с новым человеком. Задание: легко войти в контакт, поддержать разговор и проститься.

Члены группы встают по принципу «карусели», т. е. лицом друг к другу и образуют два круга: внутренний неподвижный и внешний подвижный.

Примеры ситуаций:

Перед вами человек, которого вы хорошо знаете, но довольно долго не видели. Вы рады этой встрече.

Перед вами незнакомый человек. Познакомьтесь с ним.

Перед вами маленький ребенок, он чего-то испугался. Подойдите к нему и успокойте его.

После длительной разлуки вы встречаете любимого (любимую), вы очень рады встрече.

Время на установление контакта и проведение беседы 3 – 4 минуты. Затем преподаватель дает сигнал, и участники тренинга сдвигаются к следующему участнику.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Сущность культуры педагогического общения.
2. Типы педагогического общения.
3. Задачи и функции педагогического общения.
4. Специфика коммуникативной деятельности педагога.
5. Уровни общения педагогов и учащихся.
6. Структура педагогического общения: коммуникативная, интерактивная и перцептивная. Их характеристика.
7. Коммуникативные позиции и роли участников педагогической коммуникации.
8. Понятие «стиль педагогического общения», его сущность.
9. Особенности восприятия и понимания в процессе педагогического общения. Понятия эмпатии, рефлексии.
10. Значение эмпатии в педагогической коммуникации.
11. Роль эффектов социальной перцепции (ореола, новизны, первичности) в педагогическом общении.
12. «Барьеры» в педагогическом взаимодействии.
13. Определение и общая характеристика затрудненного общения в педагогическом взаимодействии.
14. Общая характеристика затруднений в педагогическом взаимодействии.

15. Этно-социокультурная область затруднений в педагогическом взаимодействии.

16. Статусно-позиционно-ролевая область затруднений в педагогическом взаимодействии.

17. Возрастная область затруднений в педагогическом взаимодействии.

18. Индивидуально-психологическая область затруднений в педагогическом взаимодействии.

19. Межличностные отношения как область затруднений в педагогическом взаимодействии.

20. Взаимооценка затруднений в педагогическом взаимодействии.

21. Влияние педагогического затруднения на педагога.

22. Способы предупреждения психологических барьеров в педагогическом общении.

23. Социальные роли субъектов профессионально-педагогического общения.

24. Соотношение вербальных и невербальных средств общения в педагогической коммуникации.

25. Сущность вербального общения.

26. Роль невербальных средств общения в деятельности педагога.

27. Сущность и признаки конфликта. Стадии конфликта.

28. Стадии и структура педагогического конфликта.

29. Способы рационального разрешения педагогических конфликтов.

30. Конфликты в общении с подростками. Поведение педагога в конфликте.

31. Конструктивные и деструктивные функции конфликтов.

32. Способы разрешения конфликтов и методы управления ими.

33. Особенность педагогических конфликтов.

34. Основы ораторского искусства педагога.

35. Понятие обратной связи. Педагогическая коррекция коммуникации.

36. Средства коммуникации в современном образовательном пространстве.

37. Межкультурная коммуникация в образовании.

38. Формирование профессионального поведения педагога в системе межкультурной коммуникации.

39. Основные трудности в общении педагога с учащимся.

40. Коммуникативность как важное свойство личности педагога.

41. Возрастные особенности участников педагогической коммуникации.

42. Особенности общения в педагогическом коллективе.

43. Речевая культура педагога. Языковая толерантность педагога.

44. Что такое профессиональная коммуникация и каково её значение в современной деловой среде?

45. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные виды профессиональной коммуникации (устная, письменная, визуальная, невербальная).

46. Какие существуют барьеры в профессиональной коммуникации и как их можно преодолеть?

47. Назовите и объясните ключевые этапы процесса коммуникации (отправитель, сообщение, канал, получатель, обратная связь, шум).

48. Каковы основные принципы эффективной профессиональной коммуникации?

49. Основные требования к построению деловой речи. Как подготовиться к публичному выступлению?

50. Техники активного слушания: что это такое и как их применять в профессиональном общении?

51. Виды деловых переговоров и специфика ведения беседы в них.

52. Особенности делового телефонного разговора: этикет, правила ведения беседы.

53. Как эффективно проводить деловую презентацию? Какие элементы она должна включать?

54. Невербальная коммуникация: значение мимики, жестов, позы, интонации в профессиональном диалоге.

55. Каковы основные требования к составлению делового письма? Перечислите типовые виды деловых писем.

56. Электронная переписка: этикет, правила оформления, структура делового email.

57. Составление резюме (CV): ключевые принципы, структура, ошибки, которых следует избегать.

58. Написание сопроводительного письма к резюме: цель, содержание, формат.

59. Составление протокола деловой встречи: основные требования к содержанию и оформлению.

60. Что такое деловой конфликт? Перечислите основные причины возникновения конфликтов в профессиональной среде.

61. Стратегии поведения в конфликтной ситуации (конкуренция, компромисс, избегание, приспособление, сотрудничество). Какая стратегия наиболее эффективна и почему?

62. Роль медиации и посредничества в разрешении деловых конфликтов.

63. Основные этапы ведения деловых переговоров.

64. Особенности межкультурной коммуникации в деловом мире. Какие культурные различия могут повлиять на общение?

65. Деловая этика и правила поведения в различных профессиональных ситуациях (встречи, совещания, корпоративные мероприятия).

66. Коммуникация в команде: принципы эффективного взаимодействия, роль обратной связи.

67. Как построить эффективную коммуникацию с руководителем?

68. Что такое «hard skills» и «soft skills» в контексте профессиональной коммуникации? Приведите примеры.

69. Как профессиональная коммуникация связана с формированием личного бренда специалиста?

70. Опишите ваш опыт применения навыков профессиональной коммуникации на практике (практика, стажировка, работа над учебным проектом) и какие выводы вы сделали