

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Структурное подразделение Институт филологии и социальных
коммуникаций

Кафедра русского языкознания и коммуникативных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

Перетятая О.С.

«14»  2026 г.

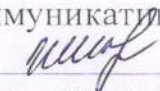
Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

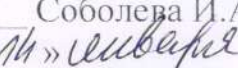
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
Социальные аспекты изучения языка

По направлению подготовки 45.03.01 Филология
Профиль подготовки – Зарубежная филология. Английский язык и второй
иностраннный язык (арабский/турецкий)
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Курс – 3 (6 семестр)

Разработчик:
кандидат филологических наук,
доцент кафедры русского языкознания и коммуникативных технологий
Соболева Ирина Александровна

Заведующий кафедрой русского
языкознания и коммуникативных технологий

 Соболева И.А.

Протокол от «14» 
2026 г. № 6

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины (модуля) «Социальные аспекты изучения языка» и 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 – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 986 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утверждённым Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 года № 544н (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-2 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации	ОПК-2.1. Знает основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации, лингвистической терминологии, применяет их в профессиональной, в том числе педагогической деятельности. ОПК-2.2. Анализирует типовые языковые материалы, лингвистические тексты, типы коммуникации. ОПК-2.3. Осуществляет перевод и (или) интерпретацию текстов различных типов. ОПК-2.4. Соотносит лингвистические концепции в области истории и теории основного изучаемого языка, в том числе, в педагогической деятельности.

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Речевой этикет: основные законы и правила. Неориторика. Профессионально ориентированные риторика. Педагогическая риторика.	ОПК-2	Устный опрос, оценивание конспектов.
Тема 2. История и речевого этикета. Русский риторический идеал.	ОПК-2	Подготовка мультимедийных презентаций
Тема 3. Риторические особенности поведения на семинарском занятии. Научная полемика, диспут, дискуссия. Вопросно-ответная коммуникация.	ОПК-2	Контрольная работа (тест)
Тема 4. Специфика публичного поведения. Современные тенденции в публичном риторическом поведении.	ОПК-2	Выполнение практических заданий
Промежуточная аттестация	ОПК-2	Зачет

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
ОПК-2 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации, лингвистической терминологии, применяет их в профессиональной, в том числе педагогической деятельности. Анализирует типовые языковые материалы, лингвистические тексты, типы коммуникации. Осуществляет перевод и (или) интерпретацию текстов различных типов. Соотносит лингвистические концепции в области истории и теории основного изучаемого языка, в том числе, в педагогической деятельности.

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Работа на практических занятиях	20
Глоссарий риторических терминов	10
Написание рефератов	20
Конкурс риторического мастерства (письменный текст, риторическое выступление)	20
Зачет	30
Итого за семестр:	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	A – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	Зачтено
Хорошо	83–89	B – 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	C – 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.	
Удовлетво- рительно	63–74	D – 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.	
Удовлетво- рительно	50–62	E – 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.	
Неудовлетво- рительно	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 самостоятельной работе над материалом курса	Не зачтено

		возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
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.	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Теоретические вопросы

1. Каковы функции языка в общении?
2. Чем отличается официально-деловой стиль речи?
3. Чем отличается научный стиль речи?
4. Чем отличается публицистический стиль речи?
5. Чем отличается разговорная речь?
6. Вспомните типы приема и передачи информации.
7. Что, на ваш взгляд, означает «умение слушать»?
8. Что дает людям умение слушать?
9. Каковы трудности эффективного слушания?
10. Какие ошибки допускают те, кто слушают?
11. Перечислите «вредные привычки» слушания.
12. Как преодолеть крайности мужского и женского стилей слушания?
13. Каковы внешние помехи слушания?
14. В чем особенности направленного, критического слушания?
15. Какова специфика эмпатического слушания?
16. В чем особенность нерефлексивного слушания?
17. Зачем нужна положительная установка по отношению к неприятному собеседнику?
18. Почему важно понимать язык телодвижений?
19. Почему язык телодвижений неоднозначен?
20. Как с помощью соответствующих жестов и позы можно попытаться снять напряженное состояние партнера?
21. Перечислите жесты, свидетельствующие об уверенном и неуверенном поведении.
22. Каковы физиологические симптомы лжи собеседника?
23. Чем отличается мимика и жестикуляция при неискренности?
24. Какие вербальные сигналы выдадут ложь?
25. Что нужно предпринять деловому человеку, чтобы выявить симптомы лжи и неискренности?
26. Можно ли научиться лгать, глядя невозмутимо в глаза партнеру?
27. Какие невербальные средства коммуникации используются нечестными

партнерами для того, чтобы «вводить в заблуждение» доверчивых партнеров?

28. Что такое «манипуляции в общении»?

29. Какие стратегии поведения типичны для манипуляторов?

30. Как противостоять манипуляциям в общении?

31. Назовите и охарактеризуйте манипулятивные роли по Эрику Берну.

32. Каким образом можно распознать эго-состояния Родителя, Взрослого, Ребенка?

33. К каким приемам прибегают недобросовестные работники?

34. Какие существуют особенности женского коммуникативного поведения?

35. Какие существуют особенности мужского коммуникативного поведения?

36. Как можно использовать знание гендерных особенностей коммуникативного поведения в деловом общении?

37. Какие значения имеет термин «критика»?

38. Считаете ли вы критику эффективным средством делового взаимодействия?

39. Какие виды деструктивной критики вы знаете?

40. Вспомните характеристики позитивной критики.

41. Какова цель щадящей критики?

42. При каких формах деловой коммуникации уместна критика?

43. При каких формах деловой коммуникации критика неуместна? Почему?

44. Прежде чем выступать с критикой, что необходимо сделать?

45. Каковы психологические издержки критики?

46. Как вести себя, если критикуют вас?

47. Что относится к технике нейтрализации замечаний?

48. Какие приемы используются для снижения негативного воздействия замечаний?

49. Как вы понимаете позитивные установки на восприятие критики?

50. Должна ли меняться тактика реагирования на замечания в зависимости от того, объективны они или субъективны?

51. Что представляет собой комплимент?

52. Нужно ли говорить комплименты при деловом взаимодействии?

53. Зачем нужно делать комплименты?

54. Почему замеченные «не слишком заметные детали» вызывают больше положительных эмоций?

55. Как персонифицировать комплимент?

56. Как целесообразно вести себя в ответ на комплимент?

57. Зачем нужны вопросы в деловой коммуникации?

58. Какие виды вопросов вы знаете?

59. Чем различаются «открытые» и «закрытые» вопросы?

60. Что означает «правильно сформулировать вопрос»?

Темы для выступления на конкурсе риторического мастерства:

1. Скажи мне слово, и я скажу, кто ты.
2. Какова у людей жизнь, такова и речь.
3. Мудрые уста ведут к благополучию.
4. Хочешь узнать человека – заговори с ним.
5. Мы слушаем не речь, а человека, который говорит (Аристотель)
6. Красноречие – это живопись мысли (Блез Паскаль)
7. Кто не умеет говорить, карьеры не сделает (Наполеон)
8. Есть два вида искусства, которые ставят человека на самую высокую ступень почета: одно – искусство полководца, другое – искусство хорошего оратора (Цицерон)
9. Ясная мысль через ясную речь неизбежно воплощается в ясную форму (Скилеф).
10. Слово – полководец человеческой силы (В.В. Маяковский).

Темы для подготовки мультимедийных презентаций:

1. Речевая избыточность и недостаточность, тавтология, плеоназм, контаминация.
2. Оратор и аудитория.
3. Монолог, диалог, полилог.
4. Формы существования языка (диалект, просторечие, жаргон, литературный язык).
5. Основные качества речи.
6. Понятие компрессии научного текста. Основные виды компрессии.
7. Личные документы: правила оформления, стандартные выражения.
8. Культура делового общения: умения, необходимые для ведения делового диалога.
9. Понятие полемического спора. Культура спора.
10. Приемы удержания внимания.