

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.08.2026 12:18:18
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322325



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ
Фонд оценочных средств дисциплины
Коммуникативный практикум
специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Версия документа - 1	стр. 1 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

Фонд оценочных средств дисциплины
Коммуникативный практикум

Специальность
09.02.07 Информационные системы и программирование

Присваиваемая квалификация
Программист

Форма обучения
Очная (год набора 2025)

Челябинск, 2025

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование		
Версия документа - 1	стр. 2 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

09.02.07 Информационные системы и программирование
Фонд оценочных средств дисциплины «Коммуникативный практикум»
2025 года набора, очная форма обучения

Утверждена:

Проректор по учебной работе


 подпись

А.А. Саламатов
 И.О. Фамилия

Протокол заседания от « 24 » апреля 2025 г. № 5

Председатель Педагогического совета
 Колледжа ЧелГУ


 подпись

М.В. Найн
 И.О. Фамилия

Составитель


 подпись

И.И. Камалова
 И.О. Фамилия

Структура рабочей программы по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование		
Версия документа - 1	стр. 3 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Оглавление

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	4
2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	5
3.1 Виды оценочных средств	5
3.2 Содержание оценочных средств.....	7
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ	11
4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации	11
4.2 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.....	11
4.3 Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций	12

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование			
Версия документа - 1	стр. 4 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Дисциплина: Коммуникативный практикум

Семестр (семестры) изучения: 2 семестр

Форма промежуточной аттестации: Другие формы контроля (2 семестр)

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС СПО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	уметь: - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- выбирать такие стиль, средства, приемы общения, которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её; - ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	- эффективно взаимодействовать в команде; - взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование			
Версия документа - 1	стр. 5 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; - ставить задачи профессионального и личностного развития. знать: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации; - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/ планируемые результаты обучения	Контролируемые темы, разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля
1.	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05 уметь: - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; - выбирать такие стиль, средства, приемы общения,	Раздел 1. Коммуникативное поведение как деятельность. Тема 1.1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Тема 1.2. Основные функции и виды коммуникации Тема 1.3. Понятие деловой этики Тема 1.4.	Устный опрос Проверка результатов самостоятельной работы Тестирование Решение ситуационных задач

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование			
Версия документа - 1	стр. 6 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	которые бы с минимальными затратами приводили к намеченной цели общения; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне её; - ориентироваться в новых аспектах учебы и жизнедеятельности в условиях профессиональной организации, правильно оценивать сложившуюся ситуацию, действовать с ее учетом; - эффективно взаимодействовать в команде; - взаимодействовать со структурными подразделениями образовательной организации, с которыми обучающиеся входят в контакт; - ставить задачи профессионального и личностного развития. знать: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению; - приемы психологической защиты личности от негативных, травмирующих переживаний, способы адаптации;	Специфика вербальной и невербальной коммуникации Тема 1.5. Методы постановки целей в деловой коммуникации Тема 1.6. Эффективное общение Тема 1.7. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации	Результаты и выполнение практического занятия по теме. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме.
		Раздел 2. Социально-психологические закономерности межличностного взаимодействия Тема 2.1. Способы психологической защиты Тема 2.2. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации. Тема 2.3. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов с ОВЗ. Тема 2.4. Формы, методы, технологии самопрезентации	Устный опрос Проверка результатов самостоятельной работы Тестирование Решение ситуационных задач Результаты и выполнение практического занятия по теме. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме.
		Раздел 3. Культура делового общения как основа достижения успеха. Тема 3.1. Конструирование цели жизни. Технология превращения мечты в цель Тема 3.2 Культура делового общения – понятие, терминология. Тема 3.3.	Устный опрос Проверка результатов самостоятельной работы Тестирование Решение ситуационных задач Результаты и выполнение

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование			
Версия документа - 1	стр. 7 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.	Культура делового общения как основа достижения успеха.	практического занятия по теме. Результаты выполнения самостоятельной работы по теме.
---	---	---

Примечание: Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся в учебной части и являются учебно-методическими материалами ограниченного (конфиденциального) пользования.

3.2 Содержание оценочных средств

Оценочные средства промежуточной и текущей аттестации представлены базой вопросов для проведения опросов, практическими работами, вопросами для подготовки к другим формам контроля.

3.2.1 База практических работ для текущего контроля

Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1.1. Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Вопросы к ДФК:

1. Понятие общения, как одного из видов деятельности.
2. Цели, функции, виды и структура общения.
3. Критерии выбора подходящего ситуации вида и уровня общения.
4. Понятие социальных ролей и ролевых ожиданий в общении.
5. Демонстрация гибкости в выборе подходящей ситуации социальной роли.
6. Виды социальных взаимодействий.
7. Средства и приемы психологического воздействия.
8. Перцептивные механизмы.
9. Сенсорные каналы восприятия.
10. Техники слушания и ведения беседы.
11. Способы цивилизованного влияния в переговорном процессе.
12. Этапы переговорного процесса.
13. Стратегии и тактики, используемые в переговорном процессе.
14. Этические принципы общения.
15. Этика и этикет делового общения.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование		
Версия документа - 1	стр. 8 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

16. Понятие конфликта.

17. Основные причины конфликтных ситуаций.

18. Виды конфликтов.

19. Структура и способы разрешения конфликтов.

20. Стратегии и тактики, используемые для решения конфликтной ситуации.

Типовые контрольные задания:

Ситуационная задача 1.

Наиболее известной системой при приеме на работу на Западе является план «семи пунктов», разработанный Английским Национальным институтом производственной психологии. В него входят:

1. физические характеристики – здоровье, внешность, манеры.
2. образование и опыт.
3. интеллект – способность быстро схватывать суть проблемы.
4. способность к физическому труду, устной речи, счету.
5. интересы – любое хобби, которое может характеризовать личность кандидата.
6. диспозиция – лидерство, чувство ответственности, общительность.
7. личные обстоятельства, т.е. как работа будет влиять на личную жизнь.

Достаточно ли программа «семи пунктов», чтобы судить о нравственном содержании личности, поступающей на работу? Какими пунктами Вы бы ее расширили, чтобы выяснить способности и навыки личности к ведению делового общения? Зачем в анкету поступающего на работу на Западе обязательно вписываются имена поручителей?

Ситуационная задача 2.

Американские психологи Р. Хьюсман и Д. Хетфилд установили золотое правило общения – «Делай для других то, что они хотели бы, чтобы ты сделал для них». Каким образом можно применить это правило в деловом общении?

Ситуационная задача 3.

Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Ситуационная задача 4.

Вы критикуете одну свою служащую, 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 соображения?

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование		
Версия документа - 1	стр. 9 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Ситуационная задача 5.

У вас есть несколько подчиненных, 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 рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Ситуационная задача 6.

Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Ситуационная задача 7.

Вслед за кратким выговором вы сказали работнику 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?

Ситуационная задача 8.

«Два главных способа понимания одним человеком другого открывают двери в человеческую бесконечность: первое – ЭМПАТИЯ – в чувствование: второе – РЕФЛЕКСИЯ – отражение, вмысливание. В любом общении все мы в той или иной мере вживаемся и вмысливаемся друг в друга, эмпатируем и рефлекслируем ... Вся культура, весь язык, жесты, обычаи, что ни возьми, начиная от простого рукопожатия, сотворены усилиями людского взаимопроникновения, и все проходит путь от первотворчества до шаблона» (Леви В. Искусство быть другим // Искусство разговаривать и получать информацию. – М.: Высшая школа, 1993. С.61-62).

Сформулируйте простейшую формулу общения, исходящую из допущения, что ваш партнер во всех отношениях подобен Вам. В каких простых нравственных требованиях сделан акцент на относительность тождества Вас и Другого?

Ситуационная задача 9.

Спонсорство — относительно недавно появившийся в нашей стране инструмент развития деловых отношений. Как правило, оно выражается в участии компании или

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование		
Версия документа - 1	стр. 10 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

отдельных предпринимателей в затратах на проведение какого-либо массового мероприятия (концерта, спортивного состязания, музыкального конкурса и т.п.). Часто спонсор предоставляет крупные денежные взносы, которые общественным сознанием оцениваются неоднозначно. Одни считают, что спонсорство явление нравственное, приносящее пользу, как обществу, так и предпринимательским фирмам (хорошая информированность о продукции и услугах фирмы, ассоциирование имиджа мероприятия с продукцией предприятия, снятие части налогов и т.д.) Другие считают, что спонсорство аморально по двум причинам:

- 1.ухудшает финансовое положение фирмы, что наносит ущерб ее работникам.
- 2.формирует иждивенчество тех, кто надеется лишь на спонсорство, расслабляет массовое сознание в достижении цели.

Сформулируйте свою точку зрения на данную проблему.

Ситуационная задача 10.

При формировании любого имиджа (бизнесмена, политика и т.д.) учитывают различные качества человека. Назовите, что включают в себя следующие качества:

- А) природные качества;
- Б) качества, привитые образованием и воспитанием;
- В) качества, обретенные жизненным и профессиональным опытом.

Ситуационная задача 11.

В процессе проведения делового совещания очень важно контролировать его ход. Что нужно делать руководителю в ходе совещания?

1. Постоянно смотреть на ручные часы.
2. Выслушивать мнение всех оппонентов.
3. Немедленно принимать меры в случае возникновения эмоционального напряжения.
4. Допрашивать опоздавшего на совещание.

Ситуационная задача 12.

Каким нравственным требованиям соответствуют действия работников в следующих ситуациях:

а) Кассир сбербанка отлучился с рабочего места и этим вызвал задержку в обслуживании клиентов. Возвратившись на рабочее место, сказал: «Извините, что задержал вас, сейчас быстро всё улажу».

б) В секции самообслуживания покупательница брала пару туфель для примерки и при этом несколько пар, стоявших рядом упали.

Покупательница растерялась и смутилась. Продавщица спокойно подошла и поставила обувь на место, сказав покупательнице: «Ничего страшного, это происходит часто».

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование			
Версия документа - 1	стр. 11 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными при прохождении промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в виде ДФК. Проводится по теоретическим вопросам. Время на подготовку – 30 минут.

4.2 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

Уровень освоения знаний, умений по дисциплине оценивается в форме 5-ти бальной оценки

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи изучаемых процессов и явлений, умеет грамотно оперировать основными категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать основными категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.	Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать основными категориями, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.	Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств дисциплины Коммуникативный практикум специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование			
Версия документа - 1	стр. 12 из 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4.3 Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации:

№	Общая сумма баллов	Оценка
1	80 – 100	Отлично (5)
2	60 – 79	Хорошо (4)
3	40 – 59	Удовлетворительно (3)
4	39 и менее	Неудовлетворительно (2)

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины.

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются навыки статистического анализа социально-экономических явлений и процессов, необходимых для решения профессиональных задач.

- студент способен разработать программу проведения статистического исследования, обосновать выбор показателей для проведения статистического анализа, формулировать выводы по рассчитанным показателям.

2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на достаточно высоком уровне: формируется комплексное знание статистических методов; умение сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины.

3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных этапов статистических исследований, ключевых показателей, необходимых для решения профессиональных задач.

- студент способен отвечать на вопросы в форме закрытого теста. Количество правильных ответов – не менее 50%.

4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.