

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богданова Марина Алексеевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.11.2025 11:30:37  
Уникальный программный ключ:  
fb4a5c908980377fa57870646a0fb9474274f1b1

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Новый колледж современного образования»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «НКСО»

М.А. Богданова

«29» августа 2025 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
в рамках программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности среднего профессионального образования**

**44.02.02 Преподавание в начальных классах**

по учебной дисциплине

**ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА**

Ставрополь, 2025

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Формы и методы контроля
3. Оценочные средства текущего контроля
4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА.

В результате освоения учебной дисциплины ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

### *Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке*

<i>Результаты обучения (объекты оценивания)</i>	<i>Основные показатели оценки результатов</i>	<i>Тип задания</i>
<i>Уметь:</i>		
<ul style="list-style-type: none"><li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li><li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и</li></ul>	оценка ответов при устном фронтальном и индивидуальном опросе; оценка выполнения индивидуальных заданий; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.	устный опрос, письменный опрос, практическая работа, тестирование

<p>профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
<i>Знать:</i>		
<p>– особенности социального и культурного контекста;</p> <p>– правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>– особенности произношения;</p> <p>– правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>оценка ответов при устном фронтальном и индивидуальном опросе; оценка выполнения индивидуальных заданий; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p>	<p>устный опрос, письменный опрос, практическая работа, тестирование</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>оценка ответов при устном фронтальном и индивидуальном опросе; оценка выполнения индивидуальных заданий; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p>	<p>устный опрос, письменный опрос, практическая работа, тестирование</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>оценка ответов при устном фронтальном и индивидуальном опросе; оценка выполнения индивидуальных заданий; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.</p>	<p>устный опрос, письменный опрос, практическая работа, тестирование</p>

## 2. Формы и методы контроля

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Наименование темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	Дифференцированный зачет
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	устный опрос, письменный опрос, практическая работа	

### 3. Оценочные средства текущего контроля

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

#### Типовые тестовые задания

1. К основным функциям языка относятся:

- А) Коммуникативная
- В) Познавательная
- С) Эстетическая
- Д) Регулятивная

Ответ: А, В, Д

2. К аспектам культуры речи относятся:

- А) Нормативный
- В) Коммуникативный
- С) Этический
- Д) Фонетический

Ответ: А, В, С

3. К коммуникативным качествам речи относятся:

- А) Точность
- В) Понятность
- С) Чистота
- Д) Длина предложений

Ответ: А, В, С

4. К функциям профессиональной коммуникации относятся:

- А) Информационная
- В) Регулятивная
- С) Эмоциональная
- Д) Развлекательная

Ответ: А, В, С

5. К официально-деловым документам относятся:

- А) Заявление
- В) Автобиография
- С) Резюме
- Д) Роман

Ответ: А, В, С

6. Что изучает культура речи?

- А) Законы языка
- В) Нормы правильной и выразительной речи
- С) Стилистические ошибки
- Д) Фонетическое строение языка

Ответ: В

7. Основная функция языка —

- A) Общение
- B) Украшение речи
- C) Развлечение
- D) Анализ звуков

Ответ: А

8. Кто является автором теории «анализаторов»?

- A) Ломоносов
- B) Павлов
- C) Потебня
- D) Чуковский

Ответ: В

9. Какой раздел языкознания изучает произношение слов?

- A) Орфоэпия
- B) Морфология
- C) Синтаксис
- D) Лексикология

Ответ: А

10. Орфоэпические нормы связаны с:

- A) Ударением и произношением звуков
- B) Построением предложений
- C) Употреблением слов
- D) Написанием слов

Ответ: А

11. Что означает термин «акцентологические нормы»?

- A) Правила написания слов
- B) Правила постановки ударения
- C) Правила построения текста
- D) Правила чтения

Ответ: В

12. Лексические нормы регулируют:

- A) Употребление слов
- B) Расстановку знаков препинания
- C) Постановку ударений
- D) Согласование членов предложения

Ответ: А

13. Антонимы — это слова:

- A) С близким значением
- B) С противоположным значением
- C) С одинаковым написанием
- D) С разным происхождением

Ответ: В

14. К какому стилю речи относится заявление?

- A) Научному
- B) Публицистическому

- C) Официально-деловому
  - D) Художественному
- Ответ: C

**15.** Что такое паронимы?

- A) Слова, сходные по звучанию, но разные по значению
- B) Синонимы
- C) Омонимы
- D) Антонимы

Ответ: A

**16.** Какая характеристика речи относится к нормам этики общения?

- A) Толерантность
- B) Увлечательность
- C) Громкость
- D) Эмоциональность

Ответ: A

**17.** Что является основной функцией официально-делового стиля?

- A) Информирование и регламентация
- B) Убеждение
- C) Развлечение
- D) Выражение чувств

Ответ: A

**18.** Основные качества публичного выступления педагога —

- A) Точность, выразительность, контакт с аудиторией
- B) Длинные фразы
- C) Многочисленные цитаты
- D) Повторение тезисов

Ответ: A

**19.** Что включает подготовка публичного выступления?

- A) Сбор материала, репетиция, контакт с аудиторией
- B) Только чтение текста
- C) Поиск цитат
- D) Использование сложных терминов

Ответ: A

**20.** Какое из утверждений верно?

- A) Документ должен быть информативным и лаконичным
- B) Документ должен быть художественным
- C) Документ может быть без реквизитов
- D) Документ может быть устным

Ответ: A

**21.** Что входит в реквизиты документа?

- A) Наименование, дата, подпись
- B) Тема, метафора, рифма
- C) Подпись, заголовок, абзац
- D) Иллюстрация, заголовок, номер страницы

Ответ: A

**22.** Как называется процесс передачи и получения информации между людьми?

- A) Коммуникация
- B) Артикуляция
- C) Консолидация
- D) Коррекция

Ответ: А

**23.** Что понимают под термином «речевая ситуация»?

- A) Условия и участники общения
- B) Темы лекции
- C) Вид документа
- D) Способ письма

Ответ: А

**24.** Какая черта отличает деловое письмо от личного?

- A) Официальность и точность
- B) Эмоциональность
- C) Свободная форма
- D) Использование разговорных слов

Ответ: А

**25.** Что является основным средством общения педагога?

- A) Речь
- B) Жест
- C) Взгляд
- D) Поведение

Ответ: А

**26.** Основная цель культуры речи педагога —

- A) Повышение уровня профессионального общения
- B) Развлечение учащихся
- C) Создание рекламы
- D) Улучшение дикции актёров

Ответ: А

**27.** Какое слово является заимствованным?

- A) Учитель
- B) Педагог
- C) Молоко
- D) Дерево

Ответ: В

**28.** Какая особенность характерна для делового стиля речи?

- A) Нейтральность и точность формулировок
- B) Эмоциональность
- C) Разговорность
- D) Выразительность

Ответ: А

**29.** Что такое автобиография?

- A) Документ, содержащий сведения о жизни автора
- B) Заявление

- С) Деловое письмо
  - Д) Отчёт
- Ответ: А

**30.** Какое требование предъявляется к речи педагога?

- А) Грамотность и выразительность
- В) Умение говорить быстро
- С) Использование диалектов
- Д) Минимум пауз

Ответ: А

**31.** Сопоставьте раздел языка и его объект изучения:

- 1. Фонетика
  - 2. Лексикология
  - 3. Морфология
  - 4. Синтаксис
- А) Значение слов
  - В) Части речи
  - С) Строение предложений
  - Д) Звуковой состав

Ответ: 1–Д, 2–А, 3–В, 4–С

**32.** Сопоставьте вид документа и его назначение:

- 1. Заявление
  - 2. Автобиография
  - 3. Резюме
  - 4. Доверенность
- А) Просьба о действии
  - В) Сведения о жизни автора
  - С) Характеристика квалификации
  - Д) Передача полномочий

Ответ: 1–А, 2–В, 3–С, 4–Д

**33.** Сопоставьте компонент культуры речи и его характеристику:

- 1. Нормативный
  - 2. Коммуникативный
  - 3. Этический
- А) Соблюдение языковых норм
  - В) Уместность и понятность речи
  - С) Толерантность и вежливость

Ответ: 1–А, 2–В, 3–С

**34.** Сопоставьте тип стиля речи и его пример:

- 1. Научный
  - 2. Официально-деловой
  - 3. Разговорный
  - 4. Художественный
- А) Заявление

- В) Рассказ
  - С) Учебная статья
  - Д) Диалог
- Ответ: 1–С, 2–А, 3–D, 4–В

**35. Сопоставьте термин и его значение:**

- 1. Синонимы
  - 2. Антонимы
  - 3. Омонимы
  - 4. Паронимы
- А) Разные по звучанию, но близкие по значению
  - В) С противоположным значением
  - С) Одинаково звучащие, но разные по смыслу
  - Д) Сходные по звучанию, но различные по значению
- Ответ: 1–А, 2–В, 3–С, 4–D

### **Практические задания**

**Задание 1.** В данной автобиографии допущены ошибки. Найдите и исправьте их. Напишите правильный вариант автобиографии.

#### **АВТОБИОГРАФИЯ.**

Я, Аксенова Яна Григорьевна, русская, родилась 12 января 1985 г. в г. Киев в семье служащего. Мой отец, Аксенов Григорий Викторович, родился 15 мая 1962 в г. Калуга. Он директор завода. Мать, Аксенова Галина Геннадьевна, 1963 г. рождения, безработная. В 1992 г. поступила в Московскую Среднюю Школу № 829. В 2002 г. закончила школу. Во время учебы награждалась грамотами за победы в городских олимпиадах по математике и английскому языку; посещала различные кружки и курсы, как-то: "Юный натуралист", "Фотолюбитель", курсы "Бисероплетение и макраме" (имею свидетельства). В настоящее время я студентка Финансовой Академии при Правительстве РФ, учусь на первом курсе.

12.09.2009

**Задание 2.** В данной автобиографии допущены ошибки. Найдите и исправьте их. Напишите правильный вариант автобиографии.

#### **Автобиография**

Я, Косырев Антон Александрович, гражданин РФ, родился 5 мая 1987 г. в г. Орел в семье известных врачей.

Отец, Косырев Александр Борисович, 1953 г. рождения, главврач в больнице № 57. Мать, Косырева Татьяна Александровна, 1955 г. рождения, учительница в школе № 5. Мой брат, Косырев Иван, посещает детсад. Моя сестра, Косырева Даша, замужем, живет отдельно. В 1994 г. поступил в среднюю школу № 1214, которую и закончил в 2004 г. В 2004 г. поступил в Финансовую Академию при Правительстве РФ, где и учусь в настоящее время.

*А. Косырев* (подпись)

16.12.09

**Задание 2.** В данном резюме допущены ошибки. Найдите и исправьте их. Напишите правильный вариант резюме.

#### **РЕЗЮМЕ.**

Громова Екатерина  
Александровна:

11 июня 1965 г., г. Москва.  
Замужем, дочь 1986 г. рождения  
Москва, Шипиловский проезд, д. 41, корп. 2, кв. 103,

телефон: 391-31-22.  
 e-mail: nasty@list.ru  
 Хотелось бы работать менеджером по продажам.  
 ЗАО "ОВИОНТ ИНФОРМ"  
**Секретарь на телефоне:** (1998–2001)  
 –  
 –  
 –  
 ООО "БОРИФЕН"  
**Курьер:** (2001–2002)  
 –  
 –  
**Помощник менеджера по продажам:** (2002–2003)  
 –  
 –  
 –  
**Менеджер по продажам:** (200,–2005)  
 –  
 –  
 –  
**Образование:** Финансовая Академия при Правительстве РФ;  
 специальность: финансы и кредит. (1998–2001)  
**Профессиональные навыки и знания** Windows, MS Office, MS Excel, MS PowerPoint, Internet  
 – опытный пользователь;  
 большой опыт продаж, сопровождения сделок, подготовки документов.  
**Знание языков:** Английский, свободно.  
**Награды:** Победитель конкурсов "Лучший менеджер по продажам 2002", "Мисс – менеджер-2003".  
**Личные качества:** Аналитический склад ума, работоспособность, способность к прогнозированию кризисов, настойчивость в достижении целей, ответственность, коммуникабельность, внешняя привлекательность, рост 185 см, вес 70 кг, блондинка, лев по гороскопу.

**Задание 3.** В данном резюме допущены ошибки. Найдите и исправьте их. Напишите правильный вариант резюме.

**Полозова Инна**  
 Россия, Москва,  
 Ул. Вельяминовская, д. 6, кв. 122  
 Тел.: (095) 369-6111

**Личные данные:** Стрелец. Здоровье хорошее.  
**Цель:** Найти работу в качестве консультанта по налогообложению, где смогу в полной мере применить свои знания (согласна на любую другую работу).  
**Образование:** 1994–2004  
 Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов экономического цикла № 1301.

2004 – настоящий  
момент

Опыт работы:

Навыки:

Личные качества:

Увлечения:

Финансовая Академия при Правительстве РФ.

К сожалению, пока не имею.

Немного говорю по-английски, но зато опытный  
пользователь ПК.

Способна работать с любыми людьми, ответственная,  
легко обучаемая, характер уживчивый.

Путешествия, история, машины, кулинария,  
астрология; могу предсказывать надвигающиеся со-  
бытия.

P.S. Очень Вас прошу не отказать в моей просьбе в связи с трудным материальным поло-  
жением моей семьи. Буду очень благодарна.

01.09.2009 г.

*Полозова И.* (подпись)

#### 4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

##### Вопросы к дифференцированному зачету

1. Вариативность норм русского литературного языка.
2. Заимствованная лексика и культура речи.
3. Устная и письменная разновидности литературного языка.
4. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
5. Орфоэпическая норма. Особенности русского ударения.
6. Функциональные стили современного русского литературного языка.
7. Взаимодействие функциональных стилей.
8. Научный стиль и его особенности.
9. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
10. Силевые и жанровые особенности научного стиля.
11. Речевые нормы учебной и научной сферы деятельности.
12. Жанровые особенности и речевые нормы аннотации.
13. Реферирование как важный аспект речевых коммуникаций.
14. Жанровые особенности и речевые нормы реферата.
15. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
16. Формирование русской официально-деловой письменной речи.
17. Языковые формулы официальных документов.
18. Приемы унификации языка служебных документов.
19. Типы документов. Правила оформления документов.
20. Язык и стиль распорядительных документов.
21. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
22. Требования к языку и стилю документов.
23. Культура деловой переписки. Речевой этикет в документах.
24. Публицистический стиль и его особенности.
25. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
26. Особенности употребления многозначных слов в русском языке.
27. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
28. Речевой этикет: назначение и формулы.
29. Искусство полемики (виды и приёмы спора).
30. Соотношение понятий «стиль языка» и «жанр речи».
31. Развитие риторических традиций в России.
32. Культура речи и эффективность общения.
33. Подготовка к публичному выступлению.

34. Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
35. Ораторское искусство и политика.
36. Особенности делового общения.
37. Виды делового общения.
38. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала.
39. Структура ораторской речи: начало, развертывание и завершение темы.
40. Основные приемы поиска материала для публичного выступления и виды вспомогательных материалов.
41. Словесное оформление публичного выступления.
42. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.
43. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
44. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.
45. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
46. Этика речевого общения и этикетные формулы речи.
47. Культура речи: нормативный, коммуникативный, этический аспекты.

### **Критерии оценки ответа студента на дифференцированном зачете**

<b>Характеристика ответа</b>	<b>Оценка</b>
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной профессиональной терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.</p>	<b>5</b>
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной профессиональной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.</p>	<b>4</b>
<p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p>	<b>3</b>

Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, профессиональная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

или

Ответ на вопрос полностью отсутствует

или

Отказ от ответа