

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный университет»

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**ОП.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ**

Специальность 20.02.05 Организация оперативного (экстренного)  
реагирования в чрезвычайных ситуациях

Квалификация выпускника: специалист по приему и обработке экстренных  
вызовов

Кафедра техносферной безопасности

Форма обучения: очная

Кострома  
2026

Фонд оценочных средств по дисциплине ОП.05 Русский язык и культура речевого общения разработан:

- на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2023 г. № 842;
- в соответствии с учебным планом по специальности 20.02.05 Организация оперативного (экстренного) реагирования в чрезвычайных ситуациях, утвержденным ученым советом КГУ 23.12.2025 г., протокол № 10, год начала подготовки 2026.
- в соответствии с рабочей программой дисциплины

Разработал: Зябликов А.В.

д. и. н., профессор, заведующий кафедрой философии, культурологии и социальных коммуникаций

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

## 1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Компетенция	Знания, умения
<p><b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p><b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>1. Нормы русского литературного языка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Орфоэпия: Правильное произношение слов, ударение, интонация, влияющие на четкость и понятность речи.</li> <li>– Лексика: Знание значений слов, уместное использование терминологии, синонимов, антонимов.</li> <li>– Грамматика и синтаксис: Правильное построение предложений, согласование слов, что обеспечивает логичность и однозначность высказываний.</li> <li>– Стилистика: Понимание функциональных стилей речи (особенно официально-делового и разговорного) и умение переключаться между ними в зависимости от ситуации и собеседника.</li> </ul> <p>2. Основы культуры речевого общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Речевой этикет: Правила вежливости, уважительного обращения, приветствия, прощания, извинения и благодарности.</li> <li>– Невербальные аспекты общения (через голос): Значение тембра голоса, темпа речи, громкости, интонации для передачи эмоций и управления восприятием информации.</li> <li>– Принципы толерантности и эмпатии в общении: Умение учитывать особенности речи и менталитета собеседника, избегать дискриминации и предвзятости.</li> <li>– Психология речевого воздействия: Как слова и манера общения могут успокоить, мобилизовать, или, наоборот, усилить панику.</li> </ul> <p>3. Особенности профессионального общения диспетчера:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Стандартизированные фразы и скрипты: Знание утвержденных формулировок для получения информации, дачи инструкций, передачи данных.</li> <li>– Профессиональная терминология: Знание специфической лексики, используемой в экстренных службах, для точной и быстрой передачи информации.</li> <li>– Барьеры коммуникации: Типовые проблемы, возникающие при общении по телефону (плохая связь, шум, эмоциональное состояние заявителя, акценты, дефекты речи) и способы их преодоления.</li> <li>– Краткость и информативность: Принципы формирования сообщений, максимально насыщенных смыслом при минимальном объеме.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <p>1. Грамотно и четко формулировать мысли в устной речи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Произносить слова правильно: Соблюдать орфоэпические нормы, четко проговаривать звуки, избегать "проглатывания" окончаний и слогов.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать богатый и точный словарный запас: Подбирать слова, максимально точно передающие смысл, избегая жаргонизмов и слов-паразитов.</li> <li>– Строить логичные и понятные фразы: Формулировать вопросы и инструкции таким образом, чтобы они были однозначно восприняты заявителем.</li> </ul> <p>2. Эффективно управлять процессом речевого общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Поддерживать конструктивный диалог: Направлять разговор в нужное русло, задавать целевые вопросы, прерывать излишние эмоции или поток ненужной информации.</li> <li>– Активно слушать и перефразировать: Внимательно воспринимать информацию от заявителя, уточнять ключевые моменты, перефразировать услышанное для подтверждения понимания.</li> <li>– Контролировать интонацию и темп речи: Использовать спокойный, уверенный тон для успокоения заявителя; четкий и авторитетный тон для дачи инструкций; изменять темп речи для акцентирования важной информации.</li> <li>– Преодолевать коммуникативные барьеры: Адаптировать свою речь под особенности собеседника (акцент, уровень образования, эмоциональное состояние), просить повторить, уточнять, при необходимости использовать другие формулировки.</li> <li>– Оказывать психологическое воздействие голосом: Успокаивать паникующих, мотивировать к действию, снижать уровень агрессии исключительно вербальными средствами.</li> </ul> <p>3. Применять нормы речевого этикета и профессиональной этики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдать вежливость и корректность: Даже в стрессовых ситуациях или при общении с неадекватными заявителями сохранять профессиональную этику и вежливость.</li> <li>– Использовать профессиональную лексику: Четко и однозначно передавать информацию оперативным службам, используя утвержденную терминологию.</li> <li>– Оформлять письменные данные грамотно: Кратко, четко и без ошибок заполнять карточки вызовов, журналы, отчеты, соблюдая нормы письменной речи.</li> </ul>
--	--

### 1.2. Программа оценивания контролируемых компетенций

№	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Вид оценочного средства
1	<b>Современный русский литературный язык. Стили современного русского литературного языка.</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, эссе, упражнения, тест (электронный)
2	<b>Культура речи. Языковая норма. Словари и языковая культура.</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, эссе, упражнения, тест (электронный)

3	<b>Орфографические и пунктуационные нормы. Орфоэпические нормы.</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, упражнения, тест (электронный)
4	<b>Морфологические нормы. Словообразовательные нормы.</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, упражнения, тест (электронный)
5	<b>Синтаксические нормы.</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, упражнения, тест (электронный)
6	<b>Лексические нормы. Этические нормы речевой культуры.</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, упражнения, ситуативно-ролевая игра, тест (электронный)
7	<b>Речевая деятельность. Основы риторики.</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, реферат, доклады, упражнения, тест (электронный)
8	<b>Научный текст. Деловой русский язык</b>	ОК 05 ОК 09	Устный опрос, реферат, упражнения, ситуативно-ролевая игра, тест (электронный)

### 1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Название оценочного мероприятия	Вид оценочного средства	Объект контроля
Текущий контроль	Устный опрос Тестирование Ситуативно-ролевая игра Эссе Упражнения Реферат Доклад	Задания и вопросы по темам занятия. Задания на самостоятельную работу. Активность на практических занятиях.
Промежуточная аттестация	зачет	Знания, умения, владения, полученные за семестр. Сформированность компетенций

### 1.4. Шкала оценивания сформированности компетенций

Для оценки сформированности компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система. Максимальное количество баллов за каждое выполненное задание определяется преподавателем. Учитываются степень эффективности проведенной студентом работы, активность студента в течение семестра, качество и своевременность выполнения контрольных мероприятий по дисциплине.

При рейтинговой системе обучающемуся начисляются баллы за работу по освоению дисциплины:

- посещение одной лекции (2 часа) – 1 балл;
- устный опрос – 1 правильный ответ – 1 балл;
- решение задач 0...5 баллов.
- реферат, доклад-презентация – 5 баллов + 1 балл за каждый слайд (максимальное количество слайдов определяет преподаватель);

- защита лабораторной работы – письменный тест (устный опрос) – за каждый правильный ответ – 1 балл.

Решение задач:

«5 баллов» выставляется студенту при правильном решении задачи;

«4 баллов» выставляется студенту при недочетах в решении задачи;

«3 баллов» и менее выставляется студенту при ошибках в решении задачи.

Экзаменационная оценка выставляется студенту по результатам рейтинговой оценки:

- «отлично» – 100 – 90% от максимально возможного количества баллов;
- «хорошо» – 89 – 80% от максимально возможного количества баллов по дисциплине;
- «удовлетворительно» – 79–70% от максимально возможного количества баллов;
- «неудовлетворительно» – 69% и ниже от максимально возможного количества баллов.

Если обучающийся не согласен с результатами рейтинговой оценки, он имеет право сдать экзамен устно. При этом все набранные баллы в течение семестра обнуляются.

При оценке сформированности компетенций у студентов, не набравших достаточного количества баллов по результатам балльно-рейтинговой системы оценивания, может быть применена 4-х балльная шкала. Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения.

Оценка «отлично» ставится студенту, свободно и грамотно изложившему ответы на все вопросы экзаменационного билета, а также полный и четкий ответ на один дополнительный вопрос. Оценки за все контрольные мероприятия по дисциплине «хорошо» и «отлично», «отлично» – более 50%. Отсутствие пропусков занятий по неуважительной причине.

Оценка «хорошо» ставится студенту за хорошие ответы (не совсем полные, либо незначительные неточности в формулировках) на все вопросы экзаменационного билета, а также за хороший (не полный) ответ на один дополнительный вопрос. Оценки за все контрольные мероприятия по дисциплине не ниже «хорошо». Отсутствие систематических пропусков занятий по неуважительной причине.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту за ответы на вопросы экзаменационного билета путем наводящих вопросов преподавателя; неполные ответы, допускаемые ошибки при ответе, но исправленные им путем наводящих вопросов преподавателя. Оценки за контрольные мероприятия по дисциплине - «удовлетворительно». Пропуски занятий по неуважительной причине

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту за неудовлетворительные знания и отказ от ответа, затруднения с ответом на наводящие вопросы преподавателя. Невыполнение контрольных мероприятий и неудовлетворительные оценки за контрольные мероприятия. Пропуск занятий по неуважительной причине более 50%.

## **2. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине**

*(фрагмент)*

### **2.1. Контрольные вопросы. Контрольные тесты. Ситуационные задачи**

#### **Раздел 1. Современный русский литературный язык. Стили современного русского литературного языка.**

##### **Контрольные вопросы**

1. Дайте определение национального языка и форм его существования.
2. Объясните, почему литературный язык является высшей формой национального языка.
3. Что такое стиль как разновидность литературного языка?

4. Назовите основные функциональные стили современного русского литературного языка и их особенности.
5. Каковы признаки официально-делового, научного, публицистического, разговорного и художественного стилей?

### **Электронное тестирование**

#### *Фрагмент*

Вопрос 1. Выберите верное утверждение:

- а) Национальный язык – это только литературный язык.
- б) Национальный язык включает в себя литературный язык, диалекты, жаргоны.
- в) Литературный язык – это язык художественной литературы.
- г) Диалекты являются высшей формой национального языка.

Правильный ответ: б)

Вопрос 2. Какой стиль речи характеризуется точностью, стандартизованностью и отсутствием эмоциональности?

- а) Разговорный.
- б) Художественный.
- в) Официально-деловой.
- г) Публицистический.

Правильный ответ: в)

### **Упражнение**

Составьте сравнительную таблицу признаков официально-делового и разговорного стилей, приведя по 3-4 примера языковых средств, характерных для каждого стиля.

## **Раздел 2. Культура речи. Языковая норма. Словари и языковая культура.**

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое культура речи и каковы ее основные коммуникативные качества?
2. Объясните понятие языковой нормы и ее роль в становлении литературного языка.
3. Назовите основные признаки языковой нормы.
4. Какова роль словарей в жизни людей? Перечислите основные типы словарей.
5. Какие выразительные средства языка вы знаете и как они влияют на культуру речи?

### **Электронное тестирование**

#### *(Фрагмент)*

Вопрос 1. Какое из перечисленных качеств НЕ относится к коммуникативным качествам хорошей речи?

- а) Правильность.
- б) Точность.
- в) Эмоциональность (как самоцель).
- г) Уместность.

Правильный ответ: в)

Вопрос 2. Языковая норма – это:

- а) Правила, установленные государством для всех граждан.
- б) Общепринятые правила использования языка в определенный период.
- в) Индивидуальные предпочтения в речи.
- г) Устаревшие формы слов и выражений.

Правильный ответ: б)

### **Задание «Эссе»**

Напишите эссе на тему «Словарь – это...», раскрыв значение словарей для развития языковой культуры.

### **Раздел 3. Орфографические и пунктуационные нормы. Орфоэпические нормы**

#### **Контрольные вопросы**

1. Дайте определение орфографических и пунктуационных норм.
2. Что такое орфоэпические нормы?
3. Назовите основные фонетические нормы русского языка (произношение гласных, согласных, звукосочетаний).
4. Объясните акцентологические нормы и особенности русского ударения.
5. Каковы правила произношения некоторых грамматических форм (имен существительных, прилагательных, глаголов, причастий)?
6. Какие орфоэпические словари русского языка вы знаете?

#### **Электронное тестирование**

*(Фрагмент)*

Вопрос 1. В каком слове ударение падает на первый слог?

- а) звонит
- б) красивее
- в) торты
- г) включит

Правильный ответ: в)

Вопрос 2. Какое правило относится к пунктуационным нормам?

- а) Правописание приставок.
- б) Постановка запятой перед союзом «и» в сложносочиненном предложении.
- в) Произношение безударных гласных.
- г) Образование форм множественного числа существительных.

Правильный ответ: б)

#### **Упражнение**

Составьте акцентологический минимум из 10 слов, часто вызывающих затруднения в произношении, с учетом профессиональной направленности (например, термины, связанные с ЧС).

### **Раздел 4. Морфологические нормы. Словообразовательные нормы.**

#### **Контрольные вопросы**

1. Что такое морфологические нормы?
2. Назовите правила употребления родовых, падежных, числовых форм имен существительных.
3. Объясните особенности склонения имен собственных и числительных.
4. Каковы правила употребления краткой формы и степеней сравнения прилагательных?
5. Опишите особенности употребления местоимений и образования глагольных форм.
6. Что такое словообразовательные нормы? Приведите примеры существительных, образованных от географических названий.

#### **Электронное тестирование**

*(Фрагмент)*

Вопрос 1. Выберите правильную форму существительного:

- а) пара носок
- б) пара носков
- в) пара носкей
- г) пара носки

Правильный ответ: б)

Вопрос 2. Какое прилагательное образовано с нарушением словообразовательных норм?

- а) красивейший
- б) более красивый
- в) самый красивый
- г) красивше

Правильный ответ: г)

Ситуационная задача

Приведите примеры 3-х трудных случаев образования форм существительных, прилагательных или местоимений, объясните правильный вариант.

## **Раздел 5. Синтаксические нормы.**

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое синтаксические нормы?
2. Объясните правила порядка слов в предложении.
3. Каковы нормы согласования слов в предложении и управления?
4. Опишите правила употребления причастного и деепричастного оборотов.
5. Каковы особенности построения предложений с однородными членами и сложных предложений?
6. Объясните правила преобразования прямой речи в косвенную.

### **Электронное тестирование**

*(Фрагмент)*

Вопрос 1. В каком предложении нарушена синтаксическая норма?

- а) Читая книгу, мне стало интересно.
- б) Прочитав книгу, я узнал много нового.
- в) Книга, прочитанная мной, была очень интересной.
- г) Я читал книгу и узнавал новое.

Правильный ответ: а)

Вопрос 2. Выберите предложение с правильным согласованием:

- а) Моя новая пальто висело в шкафу.
- б) Моё новое пальто висело в шкафу.
- в) Мой новое пальто висело в шкафу.
- г) Моя новое пальто висело в шкафу.

Правильный ответ: б)

### **Упражнение**

Составьте предложение с прямой речью, а затем преобразуйте его в предложение с косвенной речью, соблюдая все синтаксические нормы.

## **Раздел 6. Лексические нормы. Этические нормы речевой культуры.**

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое лексические нормы?
2. Объясните правила употребления многозначных слов, омонимов, синонимов, антонимов, паронимов.
3. Каковы особенности стилистического разграничения лексики (устаревшие слова, диалектизмы, терминологическая лексика, канцеляризм)?
4. Назовите основные нарушения лексических норм (многословие, лексическая неполнота, нарушение сочетаемости).
5. Что такое речевой этикет и каковы его основные формы?
6. Назовите факторы, которые определяют формирование речевого этикета и его использование.

### **Электронное тестирование**

*(Фрагмент)*

Вопрос 1. Какое слово является паронимом к слову «эффективный»?

- а) эффектнй
- б) дефективнй
- в) аффективнй
- г) эффективнейший

Правильный ответ: а)

Вопрос 2. Какое из выражений является нарушением лексической сочетаемости?

- а) оказать помощь
- б) одержать победу
- в) играть значение
- г) иметь в виду

Правильный ответ: в)

### **Ситуативно-ролевая игра**

Подготовиться к игре, представляющей различные ситуации речевого этикета (обращение и привлечение внимания, приветствие, прощание, извинение, благодарность, приглашение, просьба, отказ и др.) в профессиональной среде диспетчера экстренных служб.

## **Раздел 7. Речевая деятельность. Основы риторики.**

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое речевая деятельность и каковы ее основные единицы?
2. Назовите факторы, влияющие на успешность речевого общения.
3. Что такое ораторское искусство и публичная речь?
4. Каковы особенности подготовки речи, взаимодействия оратора и аудитории?
5. Объясните принципы логичности и аргументации речи.
6. Назовите основные средства речевой выразительности.

### **Электронное тестирование**

*(Фрагмент)*

Вопрос 1. Какой из факторов НЕ влияет на успешность речевого общения?

- а) Уровень владения языком.
- б) Эмоциональное состояние собеседников.
- в) Цвет одежды говорящего.

г) Цель общения.  
Правильный ответ: в)

Вопрос 2. Что является основным требованием к аргументации в публичной речи?

- а) Использование только эмоциональных доводов.
- б) Опора на непроверенные факты.
- в) Логичность, доказательность и убедительность.
- г) Чрезмерное использование жаргонизмов.

Правильный ответ: в)

### **Задание «Доклад»**

Подготовьте доклад на тему «Особенности речевого общения диспетчера экстренных служб», используя принципы логичности и аргументации.

## **Раздел 8. Научный текст. Деловой русский язык.**

### **Контрольные вопросы**

- 1. Назовите особенности научного текста и его основные структурные элементы.
- 2. Каковы языковые особенности оформления научного текста?
- 3. Что такое нормы делового письма?
- 4. Назовите основные типы деловых документов и правила их оформления.
- 5. Каковы особенности устного делового общения?
- 6. Приведите примеры типичных ошибок в деловой переписке и устном деловом общении.

### **Электронное тестирование**

*(Фрагмент)*

Вопрос 1. Какая из перечисленных характеристик НЕ относится к научному тексту?

- а) Объективность.
- б) Эмоциональность и экспрессивность.
- в) Логичность и доказательность.
- г) Точность и однозначность.

Правильный ответ: б)

Вопрос 2. Какой документ относится к деловому письму?

- а) Личное письмо другу.
- б) Заявление о приеме на работу.
- в) Художественный рассказ.
- г) Поэтическое произведение.

Правильный ответ: б)

### **Ситуативно-ролевая игра**

Подготовиться к ситуативно-ролевой игре «Деловой разговор по телефону», демонстрируя соблюдение норм делового этикета и культуры речи.

### **Вопросы к зачету по дисциплине «Русский язык и культура речевого общения»**

- 1. Дайте определение понятия «культура речи» и назовите ее основные составляющие.

2. Объясните, что такое языковая норма и каковы ее основные признаки. Приведите примеры нарушений языковых норм.
3. Перечислите и охарактеризуйте основные коммуникативные качества хорошей речи.
4. Каковы особенности произношения гласных и согласных звуков в русском языке? Приведите примеры слов с нарушением орфоэпических норм.
5. Объясните, что такое акцентологические нормы. Приведите примеры слов с неправильным ударением.
6. Назовите основные морфологические нормы русского языка. Приведите примеры правильного и неправильного употребления форм слов.
7. Объясните, что такое синтаксические нормы. Приведите примеры предложений с нарушением согласования и управления.
8. Каковы правила употребления причастных и деепричастных оборотов в предложении? Приведите примеры правильного и неправильного их использования.
9. Что такое лексические нормы? Приведите примеры употребления многозначных слов, омонимов, синонимов, антонимов.
10. Объясните, что такое паронимы и каковы особенности их употребления. Приведите примеры.
11. Назовите основные нарушения лексических норм (многословие, лексическая неполнота, нарушение сочетаемости). Приведите примеры.
12. Что такое речевой этикет? Назовите основные формы речевого этикета и их значение в профессиональном общении.
13. Каковы особенности официально-делового стиля речи? Приведите примеры языковых средств, характерных для этого стиля.
14. Объясните, чем отличается научный стиль речи от официально-делового. Назовите его основные признаки.
15. Каковы особенности разговорного стиля речи? Приведите примеры языковых средств, характерных для этого стиля.
16. Что такое профессиональная терминология? Приведите примеры терминов, используемых в сфере оперативного реагирования в чрезвычайных ситуациях.
17. Назовите основные барьеры коммуникации, возникающие при общении по телефону, и способы их преодоления.
18. Объясните, как невербальные аспекты общения (тембр голоса, темп речи, интонация) влияют на восприятие информации.
19. Каковы принципы формирования кратких и информативных сообщений в профессиональной деятельности?
20. Приведите примеры стандартизированных фраз и скриптов, используемых в работе диспетчера экстренных служб.