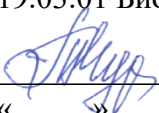


**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
кафедра биотехнологии**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления
подготовки
19.03.01 Биотехнология

 /Т.М.Чурилова/
« » 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой дефектологии,
русского языка и социальной работы

 /Н.К.Маяцкая/
« » 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине

Наименование дисциплины	Русский язык и деловое общение
Направление подготовки	19.03.01 Биотехнология
Направленность (профиль)	Технология лекарственных препаратов
Форма обучения	Очная/заочная
Год начала подготовки	2025

1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (полностью или частично)

Коды и наименование компетенций	Наименование компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии в том числе на иностранном (ых) языках, для академического и профессионального взаимодействия

2.

3. Виды оценочных материалов и соответствие с формируемыми компетенциями

Наименование компетенций	Виды оценочных материалов	Количество заданий
УК-4	Задание закрытого типа на установление соответствия	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа на установление последовательности	5 с эталоном ответов
	Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача	5 с эталоном ответов
	Задания открытого типа с кратким ответом	5 с эталоном ответов
	Задание закрытого типа	30 с эталоном ответов
Всего		50 заданий

4. Банк заданий по оценке уровня формирования компетенций

№ п/п	Наименование компетенций	Задание	Верный вариант																								
Задание закрытого типа на установление соответствия																											
1.	УК-4	Установите соответствие между формой коммуникации и её характеристикой: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Формы коммуникации:</th><th colspan="2">Характеристики:</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Деловое письмо</td><td>1</td><td>Формальный стиль, структурированность, ссылки на источники</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Презентация исследования</td><td>2</td><td>Детальная аргументация результатов</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Научная статья</td><td>3</td><td>Соблюдение делового этикета, краткость, ясность</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Участие в конференции</td><td>4</td><td>Обмен опытом с коллегами, нетворкинг</td></tr> <tr> <td>Д</td><td>Защита проекта</td><td>5</td><td>Визуальная поддержка, чёткая структура выступления</td></tr> </tbody> </table>	Формы коммуникации:		Характеристики:		А	Деловое письмо	1	Формальный стиль, структурированность, ссылки на источники	Б	Презентация исследования	2	Детальная аргументация результатов	В	Научная статья	3	Соблюдение делового этикета, краткость, ясность	Г	Участие в конференции	4	Обмен опытом с коллегами, нетворкинг	Д	Защита проекта	5	Визуальная поддержка, чёткая структура выступления	А-3, Б-5, В-1, Г-4, Д-2
Формы коммуникации:		Характеристики:																									
А	Деловое письмо	1	Формальный стиль, структурированность, ссылки на источники																								
Б	Презентация исследования	2	Детальная аргументация результатов																								
В	Научная статья	3	Соблюдение делового этикета, краткость, ясность																								
Г	Участие в конференции	4	Обмен опытом с коллегами, нетворкинг																								
Д	Защита проекта	5	Визуальная поддержка, чёткая структура выступления																								

2.	УК-4	Соотнесите коммуникативные технологии с их применением в профессиональной деятельности биотехнолога: <table> <tr> <th colspan="2">Технологии:</th><th colspan="2">Применение:</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Электронная почта</td><td>1</td><td>Планирование и контроль выполнения задач</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Видеоконференции</td><td>2</td><td>Нетворкинг и обмен опытом</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Научные базы данных</td><td>3</td><td>Поиск научной литературы</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Профессиональные соцсети</td><td>4</td><td>Обмен результатами исследований с коллегами</td></tr> <tr> <td>Д</td><td>Системы управления проектами</td><td>5</td><td>Организация удалённого сотрудничества</td></tr> </table>	Технологии:		Применение:		А	Электронная почта	1	Планирование и контроль выполнения задач	Б	Видеоконференции	2	Нетворкинг и обмен опытом	В	Научные базы данных	3	Поиск научной литературы	Г	Профессиональные соцсети	4	Обмен результатами исследований с коллегами	Д	Системы управления проектами	5	Организация удалённого сотрудничества	А-3 Б-5 В-3 Г-2 Д-1
Технологии:		Применение:																									
А	Электронная почта	1	Планирование и контроль выполнения задач																								
Б	Видеоконференции	2	Нетворкинг и обмен опытом																								
В	Научные базы данных	3	Поиск научной литературы																								
Г	Профессиональные соцсети	4	Обмен результатами исследований с коллегами																								
Д	Системы управления проектами	5	Организация удалённого сотрудничества																								
3.	УК-4	Установите соответствие между элементами эффективной коммуникации и их описанием: <table> <tr> <th colspan="2">Элементы коммуникации:</th><th colspan="2">Описания:</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Активное слушание</td><td>1</td><td>Систематизация материала для лучшего восприятия</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Обратная связь</td><td>2</td><td>Создание и поддержание профессиональных связей</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Структурирование информации</td><td>3</td><td>Внимательное восприятие информации от собеседника</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Визуальная поддержка</td><td>4</td><td>Получение реакции на переданное сообщение</td></tr> <tr> <td>Д</td><td>Нетворкинг</td><td>5</td><td>Использование презентаций и графиков</td></tr> </table>	Элементы коммуникации:		Описания:		А	Активное слушание	1	Систематизация материала для лучшего восприятия	Б	Обратная связь	2	Создание и поддержание профессиональных связей	В	Структурирование информации	3	Внимательное восприятие информации от собеседника	Г	Визуальная поддержка	4	Получение реакции на переданное сообщение	Д	Нетворкинг	5	Использование презентаций и графиков	А-3 Б-4 В-1 Г-5 Д-2
Элементы коммуникации:		Описания:																									
А	Активное слушание	1	Систематизация материала для лучшего восприятия																								
Б	Обратная связь	2	Создание и поддержание профессиональных связей																								
В	Структурирование информации	3	Внимательное восприятие информации от собеседника																								
Г	Визуальная поддержка	4	Получение реакции на переданное сообщение																								
Д	Нетворкинг	5	Использование презентаций и графиков																								
4.	УК-4	Установите соответствие между элементами деловой переписки и их назначением: <table> <tr> <th colspan="2">Элементы:</th><th colspan="2">Назначение::</th></tr> <tr> <td>А</td><td>Заключение</td><td>1</td><td>Информирование о содержании</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Основная часть</td><td>2</td><td>Представление сути сообщения</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Приветствие</td><td>3</td><td>Дополнительные материалы</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Приложения</td><td>4</td><td>Вежливое обращение</td></tr> <tr> <td>Д</td><td>Тема письма</td><td>5</td><td>Прощание и контактные данные</td></tr> </table>	Элементы:		Назначение::		А	Заключение	1	Информирование о содержании	Б	Основная часть	2	Представление сути сообщения	В	Приветствие	3	Дополнительные материалы	Г	Приложения	4	Вежливое обращение	Д	Тема письма	5	Прощание и контактные данные	А-5 Б-2 В-4 Г-3 Д-1
Элементы:		Назначение::																									
А	Заключение	1	Информирование о содержании																								
Б	Основная часть	2	Представление сути сообщения																								
В	Приветствие	3	Дополнительные материалы																								
Г	Приложения	4	Вежливое обращение																								
Д	Тема письма	5	Прощание и контактные данные																								
5.	УК-4	Установите соответствие между элементами эффективной академической коммуникации и их характеристиками: <table> <tr> <th colspan="2">Элементы:</th><th colspan="2">Характеристики:</th></tr> </table>	Элементы:		Характеристики:		А-2 Б-1 В-5 Г-3																				
Элементы:		Характеристики:																									

		А	Академический этикет	1	Учет культурных особенностей при общении	Д-4
		Б	Межкультурная коммуникация	2	Соблюдение профессиональных норм и правил	
		В	Публичная презентация	3	Конструктивное обсуждение научных вопросов	
		Г	Научная дискуссия	4	Четкость формулировок и соблюдение сроков	
		Д	Деловое общение	5	Структурированное представление информации	
	Задание закрытого типа на установление последовательности					
6.	УК-4	Определите правильную последовательность подготовки научной публикации: а) проведение исследования и получение результатов б) форматирование согласно требованиям журнала в) составление плана статьи г) написание основной части д) отправка в редакцию е) проверка и корректировка текста				а, в, г, е, б, д
7.	УК-4	Определите правильную последовательность этапов научной дискуссии: а) выступление основного докладчика б) обсуждение альтернативных точек зрения в) формулировка темы обсуждения г) вопросы и комментарии д) представление участников е) фиксация принятых решений ж) подведение итогов				в, д, а, г, б, ж, е
8.	УК-4	Расположите этапы деловой переписки в правильном порядке: а) формулировка основной части письма б) выбор темы письма в) написание заключительной части г) приветствие адресата д) проверка и отправка письма е) подписание письма				г, б, а, в, е, д
9.	УК-4	Установите правильную последовательность этапов межкультурного делового общения: а) анализ культурных особенностей партнёров б) подготовка к встрече в) установление контакта г) проведение переговоров д) подведение итогов встречи е) подготовка документации				а, б, е, в, г, д
10.	УК-4	Установите правильную последовательность подготовки к деловой встрече: а) подготовка материалов для обсуждения б) определение повестки встречи в) выбор места и времени проведения				б, в, г, е, а, д

		г) приглашение участников д) составление протокола встречи е) согласование технических деталей	
Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача			
11.	УК-4	Вы готовитесь представить результаты своего исследования на международной конференции. Необходимо подготовить презентацию на английском языке. Вопросы: Какие ключевые элементы должна включать ваша презентация? Какие коммуникативные стратегии помогут эффективно донести результаты исследования до международной аудитории? Какие технические и языковые аспекты необходимо учесть при подготовке?	
12.	УК-4	Необходимо подготовить презентацию результатов исследования для представления на научно-практической конференции. Задача: 1. Сформулируйте основные принципы построения эффективной презентации. 2. Разработайте структуру выступления. 3. Предложите способы вовлечения аудитории.	
13.	УК-4	Требуется организовать эффективную коммуникацию между научным руководителем и исполнителем проекта. Задача: 1. Определите ключевые точки взаимодействия. 2. Разработайте систему отчетности. 3. Предложите механизмы оперативного решения возникающих проблем.	
14.	УК-4	Требуется подготовить презентацию результатов исследования по разработке нового штамма микроорганизмов для международной конференции. Задача: 1. Структурировать информацию для презентации. 2. Выбрать методы визуализации данных. 3. Подготовить ответы на возможные вопросы. 4. Организовать взаимодействие с аудиторией.	
15.	УК-4	Необходимо обучить новых сотрудников методикам работы с клеточными культурами дистанционно. Задача: Разработать программу обучения Выбрать форматы передачи знаний Организовать практическую подготовку Создать систему оценки компетенций	
Задания открытого типа с кратким ответом			
16.	УК-4	Выберите наиболее эффективные инструменты для организации совместной работы исследовательской группы в биотехнологии: а) электронная почта. б) система управления проектами.	б, в, д

		в) облачное хранилище документов. г) мессенджеры. д) видеоконференции.	
17.	УК-4	Определите основные требования к деловой переписке в профессиональной среде биотехнологии: а) использование профессиональной терминологии б) формальный стиль общения в) краткость и ясность изложения г) обязательное указание всех контактных данных д) использование эмодзи для выражения эмоций е) прикрепление всех необходимых документов	а, б, в, е
18.	УК-4	Вы готовите доклад на конференцию по биотехнологии. Какие ключевые элементы обязательно должны присутствовать в структуре вашего выступления? Выберите правильные варианты: а) титульный слайд с названием доклада б) аннотация исследования в) введение и актуальность темы г) методология исследования д) результаты экспериментов е) список литературы ж) выводы и перспективы	в, г, д, е
19.	УК-4	При подготовке презентации для защиты научного проекта какие визуальные элементы являются обязательными? а) графики результатов б) фотографии оборудования в) схемы эксперимента г) таблицы с данными д) анимации процессов е) рекламные материалы	а, в, г
20.	УК-4	Для эффективной работы над междисциплинарным проектом в биотехнологии необходимо организовать коммуникацию между специалистами разных направлений. Какие принципы следует соблюдать? а) единый терминологический словарь б) регулярные встречи команды в) письменная фиксация решений г) использование профессионального сленга д) свободное общение без протоколов	а, б, в
Задание закрытого типа			
21.	УК-4	Какой инструмент лучше всего подходит для совместной работы над лабораторным протоколом? а) электронная почта б) Google Docs в) бумажные носители г) факс	б
22.	УК-4	При подготовке презентации для научной конференции важно: а) использовать много анимационных эффектов б) включить детальные описания всех методик в) сфокусироваться на ключевых результатах	в

		г) добавить максимум текста на каждый слайд	
23.	УК-4	Какой формат коммуникации предпочтителен для срочного сообщения об аварийной ситуации? а) электронная почта б) корпоративный мессенджер в) письменное уведомление г) факс	б
24.	УК-4	Что обязательно указать в первом письме потенциальному зарубежному коллеге? а) детальное описание всех предыдущих работ б) подробный автобиографический очерк в) личное фото г) цель обращения и суть предложения	г
25.	УК-4	Какой стиль общения принят при написании научной статьи? а) разговорный б) научно-популярный в) научно-технический г) художественный	в
26.	УК-4	При оформлении научной публикации важно соблюдать: а) требования конкретного журнала б) личные предпочтения автора в) общие правила без учета журнала г) международные стандарты без исключений	а
27.	УК-4	Какой язык преобладает в международной научной коммуникации? а) немецкий б) французский в) английский г) испанский	в
28.	УК-4	Что такое DOI в контексте научной публикации? а) название научного журнала б) уникальный идентификатор публикации в) индекс цитирования г) код автора	б
29.	УК-4	Какой формат оптимален для хранения научных данных? а) DOC б) XLS в) TXT г) PDF	г
30.	УК-4	Что является обязательным элементом научной статьи? а) список сокращений б) рекламные материалы в) фотографии авторов г) история создания работы	а
31.	УК-4	При деловой переписке с зарубежными партнерами важно: а) использовать неформальный стиль б) соблюдать деловой этикет в) писать максимально кратко г) использовать сленг	б
32.	УК-4	При подготовке презентации для международной конференции важно: а) использовать много анимации	в

		б) писать длинные тексты в) следовать принципу «один слайд - одна идея» г) использовать сложные идиомы	
33.	УК-4	Что такое реер-review в контексте научной публикации? а) проверка грамматики б) экспертная оценка коллегами в) корректура текста г) перевод на английский язык	б
34.	УК-4	Что такое кросс-культурная коммуникация? а) общение только на английском языке б) общение исключительно письменно в) использование профессионального сленга г) учет культурных особенностей собеседников	г
35.	УК-4	Что такое активное слушание в деловой коммуникации? а) переспрашивание и уточнение деталей б) простое восприятие информации в) отвлечение на другие задачи г) параллельная работа с документами	а
36.	УК-4	Какой формат коммуникации предпочтителен для официального делового письма? а) SMS-сообщение б) электронная почта в) личное сообщение в мессенджере г) голосовое сообщение	б
37.	УК-4	Какой принцип важен при переводе деловых документов? а) дословный перевод б) сохранение стилистики оригинала в) адаптация под целевую аудиторию г) использование машинного перевода	в
38.	УК-4	Что такое сетевой этикет в профессиональной среде? а) использование неформального стиля б) соблюдение правил онлайн-коммуникации в) публикация личной информации г) спам коллегам	б
39.	УК-4	Что важно учитывать при коммуникации с иностранными партнёрами? а) только язык общения б) личные предпочтения собеседников в) только профессиональную терминологию г) культурные особенности и деловой этикет	г
40.	УК-4	Что такое академический этикет? а) нормы научной коммуникации б) правила поведения на вечеринках в) правила оформления документов г) требования к внешнему виду	а
41.	УК-4	Какой элемент обязателен в структуре академического письма? а) рекламные вставки б) личные впечатления автора в) введение, основная часть, заключение г) художественные метафоры	в
42.	УК-4	Что такое межкультурная коммуникация в профессиональной среде?	б

		а) общение только на родном языке б) учёт культурных особенностей собеседников в) использование профессионального жаргона г) общение исключительно письменно	
43.	УК-4	Какой элемент обязателен в структуре делового письма? а) эмоциональные оценки б) личные фотографии в) рекламные материалы г) чёткая структура и тема	г
44.	УК-4	Что необходимо для эффективной межкультурной коммуникации? а) только знание языка б) комбинация языковых и культурных знаний в) использование только профессиональной терминологии г) знание истории страны собеседника	б
45.	УК-4	Что важно при подготовке к международной конференции? а) изучить тему выступления б) репетировать выступление в) подготовить материалы на нескольких языках г) использовать сложные термины	в
46.	УК-4	Что такое профессиональная этика? а) правила поведения б) правила оформления в) нормы научной деятельности г) требования к одежде	г
47.	УК-4	Какой формат оптимален для деловой переписки с зарубежными партнёрами? а) личное письмо б) официальное электронное письмо в) сообщение в мессенджере г) SMS-сообщение	б
48.	УК-4	Какой формат оптимален для научной графики? а) TIFF б) JPEG в) PNG г) BMP	а
49.	УК-4	Что такое профессиональная этика в коммуникации? а) правила поведения на работе б) нормы профессиональной коммуникации в) правила оформления документов г) требования к внешнему виду	б
50.	УК-4	Что является ключевым элементом эффективной деловой коммуникации? а) чёткая структура сообщения б) использование профессионального сленга в) эмоциональные выражения г) сложные грамматические конструкции	а

Разработан:
преподавателем кафедры дефектологии,
русского языка и социальной работы

Е.Ю.Уманская

