

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталья Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.08.2026 18:04:24

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет романо-германских языков

Кафедра английской филологии

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры английской филологии

Протокол от «23» марта 2026 г. № 8

Зав. кафедрой


/Е.И. Абрамова/

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка
(итальянский)

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

Профиль:

Иностранный язык (английский язык) (немецкий/ французский/
итальянский/ итальянский языки)

Форма обучения

Очная

Москва

2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	5
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа
ПК-1 – Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК -4	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Знать: - основные понятия речевой коммуникации; - виды речевой деятельности; Уметь: - ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); - адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; - планировать и осуществлять устное и письменное речевое высказывание;	Тест Решение ситуационных задач Ответы на открытые вопросы	Шкала оценивания выполнения теста Шкала оценивания решения ситуационных задач Шкала оценивания ответов на открытые вопросы
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Знать: - основные понятия речевой коммуникации; - виды речевой деятельности;	Тест Решение ситуационных задач	Шкала оценивания выполнения теста

			Уметь: - ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); - адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; - планировать и осуществлять устное и письменное речевое высказывание; Владеть: - жанрами устной и письменной речи, необходимыми для свободного общения в процессе трудовой деятельности; - вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; - вести деловую дискуссию и участвовать в ней; - выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями.	задач Ответы на открытые вопросы	Шкала оценивания решения ситуационных задач Шкала оценивания ответов на открытые вопросы
ПК-1	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Знать: - основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей; Уметь: - применять полученные знания о закономерностях функционирования и	Тест Решение ситуационных задач Ответы на открытые вопросы	Шкала оценивания выполнения теста Шкала оценивания решения ситуационных задач Шкала оценивания ответов

			функциональных разновидностях изучаемого языка для решения профессиональных задач;		на открытые вопросы
	Продвинут ый	Работа на учебных занятиях Самостоятельна я работа	Знать: - основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей; Уметь: - применять полученные знания о закономерностях функционирования и функциональных разновидностях изучаемого языка для решения профессиональных задач; Владеть: - системой лингвистических знаний для решения профессиональных задач.	Тест Решение ситуацио нных задач Ответы на открытые вопросы	Шкала оцениван ия выполнен ия теста Шкала оцениван ия решения ситуацио нных задач Шкала оцениван ия ответов на открытые вопросы

Шкала оценивания теста

Критерий	Количество баллов
80-100% правильных ответов	25-20 баллов
70-79 % правильных ответов	19-15 баллов
50-69 % правильных ответов	14-10 баллов
менее 50 % правильных ответов	9-0 баллов

Шкала оценивания решения ситуационных задач

Критерий	Количество баллов
Выполнено минимум 80% заданий	25-20 баллов
Выполнено минимум 60% заданий	19-15 баллов

Выполнено минимум 40% заданий	14-10 баллов
Выполнено менее 40 % правильных ответов	9-0 баллов

Шкала оценивания ответов на открытые вопросы

Критерий	Количество баллов
80-100% правильных ответов	20-15 баллов
70-79 % правильных ответов	14-10 баллов
50-69 % правильных ответов	9-5 баллов
менее 50 % правильных ответов	5-0 баллов

3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тест по дисциплине «Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка (итальянский)»

1 Buongiorno, _____ parlare con il direttore?

- A) voglio
- B) vorrei
- C) vogliono
- D) vogliamo

2 Lei è il signor Rossi? Piacere, io _____ Bianchi.

- A) sei
- B) è
- C) sono
- D) siamo

3 _____ è il suo nome, per favore?

- A) Chi
- B) Come
- C) Quanto
- D) Dove

4 Io lavoro _____ un'azienda internazionale.

- A) a
- B) da
- C) in
- D) per

5 Scusi, _____ è l'ufficio del signor Verdi?

- A) come
- B) dove
- C) chi
- D) quanto

6 In una riunione formale si usa dare del _____.

- A) tu
- B) voi
- C) Lei
- D) noi

7 Grazie per il Suo tempo, _____.

- A) scusi
- B) arrivederci
- C) ciao
- D) prego

8 Mi scusi, _____ ripetere, per favore?

- A) può
- B) puoi
- C) potete
- D) possiamo

9 In un contesto professionale è importante essere _____.

- A) puntuali
- B) puntuale
- C) puntuali
- D) puntualo

10 L'appuntamento è _____ venerdì alle 10.

- A) a
- B) in
- C) per
- D) da

11 Durante una riunione, è importante _____ gli altri con rispetto.

- A) ascoltare
- B) sentire
- C) udire
- D) ascoltare

12 _____ presentare il mio collega, Marco.

- A) Ti
- B) Mi
- C) Vi
- D) Le

13 Quali espressioni si usano in una conversazione formale (comunicazione formale)? Seleziona le due risposte corrette:

- A) Buongiorno, dottore.
- B) Ciao, come stai?
- C) Lei come sta?
- D) Ehi, che fai?

14 Quali sono modi educati per chiedere qualcosa in un ufficio? Seleziona le due risposte corrette:

- A) Mi passi quel documento, per favore?
- B) Dammi quel documento!
- C) Potrebbe darmi quel documento, per favore?
- D) Voglio quel documento.

15 Quali frasi si usano per iniziare una conversazione professionale? Seleziona le due risposte corrette:

- A) Come stai?
- B) Buongiorno, sono il signor Rossi.
- C) Salve, mi chiamo Maria e lavoro nel reparto marketing.
- D) Ehi, ciao!

16 Quali comportamenti sono considerati corretti in una riunione di lavoro in Italia? Seleziona le due risposte corrette:

- A) Arrivare in ritardo.
- B) Ascoltare gli altri prima di parlare.
- C) Usare il "Lei" con i superiori.
- D) Interrompere gli altri mentre parlano.

17 Abbina il saluto italiano al suo utilizzo (momento della giornata o situazione):

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| 1. Buongiorno | A. Saluto serale |
| 2. Buonasera | B. Saluto formale di commiato |
| 3. Arrivederci | C. Saluto mattutino |
| 4. Ciao | D. Saluto informale tra amici |

18. Abbina la frase italiana al suo significato in un contesto lavorativo:

- | | |
|----------------|--------------------------------------|
| 1. Prego | A. Scusi |
| 2. Mi scusi | B. Per favore (in risposta a grazie) |
| 3. Grazie | C. Arrivederci |
| 4. Arrivederci | D. Grazie |

19. Metti in ordine le frasi per formare una tipica telefonata di lavoro:

- A) Arrivederci.
- B) Pronto? Buongiorno, parlo con il signor Rossi?
- C) Sì, sono io. Cosa desidera?
- D) Buongiorno, sono Maria Bianchi. Vorrei fissare un appuntamento.

20. Metti in ordine le frasi per creare un dialogo durante una riunione di lavoro (incontro formale):

- A) Grazie per il Suo tempo. Arrivederci.
- B) Buongiorno a tutti. Sono il dottor Verdi.
- C) Piacere, io sono il signor Bianchi.
- D) Buongiorno, dottore. Come sta?

ОТВЕТЫ

- 1B
- 2C
- 3B
- 4C
- 5B
- 6C
- 7B
- 8A
- 9A
- 10C
- 11A
- 12D
- 13AC
- 14AC
- 15BC
- 16BC
- 17-1C, 2A, 3B, 4D
- 18-1B, 2A, 3D, 4C
- 19 BCDA
- 20 BDCA

Открытые вопросы

- 1 Buongiorno, sono il direttore. _____ mio nome è Rossi.
- 2 In una comunicazione professionale, è importante _____ il "Lei".
- 3 Scusi, _____ può aiutarmi con questo documento?
- 4 L'appuntamento è _____ le 15.00.
- 5 Grazie mille _____ il Suo tempo.
- 6 Dopo la riunione, noi _____ andare a pranzo.
- 7 La segretaria _____ un messaggio per lei.
- 8 _____ un piacere conoscere la Sua squadra.
- 9 Durante una conferenza, si deve _____ il telefono.
- 10 Prima di parlare in una riunione, è meglio _____ gli altri.

ОТВЕТЫ

1. Il
2. usare
3. mi
4. alle
5. per
6. dobbiamo / possiamo
- 7 . ha
8. È
9. spegnere
10. ascoltare

Ситуационные задачи

1. Inviti un amico ad andare al cinema. Cosa dici?
2. Chiedi a qualcuno come si chiama. Cosa dici?
3. Ringrazia un amico per un regalo. Cosa dici?
4. Inviti un amico ad andare al cinema. Cosa dici?
5. Chiedi quanto costa una camicia. Cosa dici?
6. Saluti i colleghi alla fine della giornata lavorativa. Cosa dici?
7. Vuoi ordinare un caffè in un bar. Cosa dici?
8. Chiedi a un passante dove si trova un museo. Cosa dici?
9. Ti offri di aiutare un collega. Cosa dici?
10. Qualcuno ti dice "Grazie!". Cosa dici?

ОТВЕТЫ

- 1 Vuoi andare al cinema?
- 2 Come ti chiami?
- 3 Grazie mille!
- 4 Vuoi andare al cinema?
- 5 Quanto costa questa camicia?
- 6 Arrivederci! / A domani!
- 7 Vorrei un caffè, per favore.
- 8 Scusi, dov'è il museo?
- 9 Posso aiutarti?
- 10 Prego!

4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Общее количество баллов по дисциплине – 100 баллов.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся в течение семестра за экзамен, равняется 30 баллам.

Требования к экзамену

На **экзамене** знания и умения выпускников оцениваются по пятибалльной системе. Учитываются:

- правильное фонетическое и грамматическое оформление речи,
- использование идиоматических средств,
- богатство словарного запаса,
- владение синтаксическими структурами,

- оригинальность трактовки темы,
- теоретические знания по пройденным дисциплинам и т. п.

Шкала оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
30-25	ответ полностью соответствует требованиям по всем видам речевой деятельности и профессионально-ориентированным умениям филологического характера. Допускается не более 1 полной ошибки, незначительно влияющей на смысловое восприятие речи.
24-15	соответствие ответа вышеизложенным требованиям, в ответе – не более 2 полных ошибок, незначительно влияющих на смысловое восприятие речи.
14-8	относительное соответствие ответа вышеизложенным требованиям, в ответе – до 4 полных ошибок, в том числе ведущих к искажению смысла высказывания.
0-7	несоответствие ответа вышеизложенным требованиям, в устном ответе – более 4 полных ошибок, в том числе ведущих к искажению смысла высказывания.

Полной ошибкой считается каждое несоответствие норме, нарушающее понимание и приводящее к разрушению процесса коммуникации; каждые 3 отклонения от нормы, препятствующие пониманию; каждые 5 неточностей, затрудняющие понимание.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа бакалавра в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно