МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра лингвистики

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
15 мая 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «Б1.В.11 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки: Земельно-имущественные правоотношения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Москва, 2026

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Комарова Н. Ф.

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Сусакова Н. Н.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 978

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Воронцова А. А.	Рассмотрено	25.11.2025, № 8-2025

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

Знать:

УК-3.1/Зн1 Принципы социального взаимодействия и командной работы в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-3.1/Зн2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

Уметь:

УК-3.1/Ум1 Определить свою роль в команде и стратегию сотрудничества

УК-3.1/Ум2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

Владеть:

УК-3.1/Нв1 Навыком эффективного исполнения роли члена команды для достижения общей цели

УК-3.1/Нв2 Навыками разработки и рецензирования проектов создания планово-высотных сетей спутниковыми и наземными методами

УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

Знать:

УК-3.2/Зн1 Психологические и поведенческие особенности участников команды в процессе землеустроительных работ и ведения кадастров недвижимости

УК-3.2/Зн2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

Уметь:

УК-3.2/Ум1 Выстраивать эффективное взаимодействие с членами команды, учитывая индивидуальные характеристики каждого

Владеть:

УК-3.2/Нв1 Навыком адаптации своего поведения в команде с целью повышения продуктивности совместной работы

УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

Знать:

УК-3.3/Зн1 Закономерности влияния индивидуальных действий на результативность проектной деятельности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-3.3/Ум1 Предвидеть возможные последствия своих поступков и планировать шаги для достижения необходимого результата

Владеть:

УК-3.3/Нв1 Навыком осознанного регулирования личного вклада в работу коллектива для успешного завершения проектов

УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

Знать:

УК-3.4/Зн1 Эффективные формы обмена информацией и опытом внутри команды в землеустройстве и кадастрах недвижимости

Уметь:

УК-3.4/Ум1 Конструктивно обсуждать и оценивать идеи коллег для совместного достижения цели

Владеть:

УК-3.4/Нв1 Навыком активного участия в коммуникациях, направленном на повышение результативности групповых усилий

УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

Знать:

УК-3.5/Зн1 Нормы и правила, регламентирующие командную работу в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-3.5/Зн2 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

Уметь:

УК-3.5/Ум1 Соблюдать установленные регламенты и поддерживать высокий уровень личной ответственности

Владеть:

УК-3.5/Нв1 Навыком сознательного соблюдения обязательств перед командой ради общего успеха

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 Нормы деловой коммуникации на русском и иностранных языках в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового)

УК-4.1/Зн6 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Подбирать соответствующий стиль общения и адаптировать речь к конкретной ситуации

УК-4.1/Ум3 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи;

УК-4.1/Ум6 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи;

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Навыком эффективного межкультурного взаимодействия и вербальной передачи информации в профессиональном контексте

УК-4.1/Нв4 Навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письмо в профессиональной области

УК-4.1/Нв6 Навыками практического использования системы функциональных стилей речи; риторическими формами общения в разных видах речи; -навыками продуцирования текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения

УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

Знать:

УК-4.2/Зн1 Специальную лексику и терминологию землеустройства и кадастров недвижимости на русском и изучаемом иностранном языке

УК-4.2/Зн2 Знать современные техники перевода профессиональных текстов, нормы современного русского литературного языка, особенности культуры монологической и диалогической речи на русском и иностранном языках, а также принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой.

Уметь:

УК-4.2/Ум1 Точно передавать смысл профессионального текста при переводе с одного языка на другой

УК-4.2/Ум2 Уметь объяснять значение, образование, употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного материала, систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи, а также трансформировать один языковой материал в другой в соответствии с особенностями культуры общения на русском и иностранном языке.

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Навыком перевода документов и материалов, сохраняя точность и ясность изложения в обеих языковых парах

УК-4.2/Нв2 Владеть навыками структурно-семантического перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности и культуре общения на русском и иностранном языках, а также продвинутыми навыками хорошей речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

Знать:

УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки и стилистические особенности официального и неофициального письма на русском и иностранном языках

УК-4.3/Зн4 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.

УК-4.3/Зн7 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Грамотно вести письменную и электронную коммуникацию с учетом особенностей сферы землеустройства и кадастров недвижимости

УК-4.3/Ум5 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью

УК-4.3/Ум7 Оптимальное использование языковые средства при письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях; реализация коммуникативных намерений в соответствии с нормами современного русского литературного языка правильное использование риторических форм общения в официальной и неофициальной сфере письменной речи. оформление деловой документации различных жанров

Владеть:

УК-4.3/Нв1 Навыком правильного подбора стиля и формата сообщений в зависимости от целевой аудитории и культурных различий

УК-4.3/Нв6 Ведет деловую коммуникацию с использование юридической лексики

УК-4.3/Нв7 Владения необходимой языковой информацией и структурирования ее для деловой переписки; осознанного выбора нормативных вариантов единиц языка всех уровней при создании текстов научного и официально-делового стиля.

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

Знать:

УК-4.4/Зн1 Правила построения публичной речи и техники аргументации в профессиональной среде землеустройства и кадастров недвижимости

УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.

УК-4.4/Зн6 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Ясно и убедительно представлять собственную позицию в ходе деловых переговоров и выступлений

УК-4.4/Ум4 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросами, связанным с профессиональной деятельностью

УК-4.4/Ум6 Различение типов коммуникативных актов в чужой речи и формирование собственных речевых актов, адекватных интенциям в публичной коммуникации формулирование достижимой в рамках этой коммуникативной ситуации цели общения выбор наиболее подходящих для достижения этой цели средства

Владеть:

УК-4.4/Нв1 Навыком эффективного публичного выступления и отстаивания своей точки зрения в дискуссиях

УК-4.4/Нв5 Навыками работы с нормативным правовым материалом для аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

УК-4.4/Нв6 Правильная устная (ударение, произношение) речь на основе норм русского литературного языка; продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; навыки современных норм этикета

ПК-2 Способен осуществлять консультирование граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

ПК-2.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-2.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН

ПК-2.1/Зн2 Правила ведения документооборота

ПК-2.1/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

Уметь:

ПК-2.1/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

ПК-2.1/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

ПК-2.1/Ум3 Использовать электронную подпись

Владеть:

ПК-2.1/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.1/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.1/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

ПК-2.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-2.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН

ПК-2.2/Зн2 Правила ведения документооборота

ПК-2.2/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

Уметь:

ПК-2.2/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

ПК-2.2/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

ПК-2.2/Ум3 Использовать электронную подпись

Владеть:

ПК-2.2/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.2/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.2/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

ПК-2.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

Знать:

ПК-2.3/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН

ПК-2.3/Зн2 Правила ведения документооборота

ПК-2.3/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

Уметь:

ПК-2.3/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

ПК-2.3/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

ПК-2.3/Ум3 Использовать электронную подпись

Владеть:

ПК-2.3/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.3/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.3/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения программы	Уровень овладения	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ по уровням освоения)

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Повышенный	ИДК УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Знать: УК-3.1/Зн1 Принципы социального взаимодействия и командной работы в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-3.1/Зн2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: УК-3.1/Ум1 Определить свою роль в команде и стратегию сотрудничества УК-3.1/Ум2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть: УК-3.1/Нв1 Навыком эффективного исполнения роли члена команды для достижения общей цели УК-3.1/Нв2 Навыками разработки и рецензирования проектов создания планово-высотных сетей спутниковыми и наземными методами ИДК УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды Знать: УК-3.2/Зн1 Психологические и поведенческие особенности участников команды в процессе землеустроительных работ и ведения кадастров недвижимости УК-3.2/Зн2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды Уметь: УК-3.2/Ум1 Выстраивать эффективное взаимодействие с членами команды, учитывая индивидуальные характеристики каждого Владеть: УК-3.2/Нв1 Навыком адаптации своего поведения в команде с целью повышения продуктивности совместной работы ИДК УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Знать: УК-3.3/Зн1 Закономерности влияния индивидуальных действий на результативность проектной деятельности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

		Уметь: УК-3.3/Ум1 Предвидеть возможные последствия своих поступков и планировать шаги для достижения необходимого результата Владеть: УК-3.3/Нв1 Навыком осознанного регулирования личного вклада в работу коллектива для успешного завершения проектов ИДК УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Знать: УК-3.4/Зн1 Эффективные формы обмена информацией и опытом внутри команды в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-3.4/Ум1 Конструктивно обсуждать и оценивать идеи коллег для совместного достижения цели Владеть: УК-3.4/Нв1 Навыком активного участия в коммуникациях, направленном на повышение результативности групповых усилий ИДК УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Знать: УК-3.5/Зн1 Нормы и правила, регламентирующие командную работу в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-3.5/Зн2 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: УК-3.5/Ум1 Соблюдать установленные регламенты и поддерживать высокий уровень личной ответственности Владеть: УК-3.5/Нв1 Навыком сознательного соблюдения обязательств перед командой ради общего успеха

	Базовый	ИДК УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Знать: УК-3.1/Зн1 Принципы социального взаимодействия и командной работы в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-3.1/Зн2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: УК-3.1/Ум1 Определить свою роль в команде и стратегию сотрудничества УК-3.1/Ум2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИДК УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды Знать: УК-3.2/Зн1 Психологические и поведенческие особенности участников команды в процессе землеустроительных работ и ведения кадастров недвижимости УК-3.2/Зн2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды Уметь: УК-3.2/Ум1 Выстраивать эффективное взаимодействие с членами команды, учитывая индивидуальные характеристики каждого ИДК УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Знать: УК-3.3/Зн1 Закономерности влияния индивидуальных действий на результативность проектной деятельности в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-3.3/Ум1 Предвидеть возможные последствия своих поступков и планировать шаги для достижения необходимого результата

		ИДК УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Знать: УК-3.4/Зн1 Эффективные формы обмена информацией и опытом внутри команды в землеустройстве и кадастрах недвижимости Уметь: УК-3.4/Ум1 Конструктивно обсуждать и оценивать идеи коллег для совместного достижения цели ИДК УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Знать: УК-3.5/Зн1 Нормы и правила, регламентирующие командную работу в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-3.5/Зн2 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Уметь: УК-3.5/Ум1 Соблюдать установленные регламенты и поддерживать высокий уровень личной ответственности
	Пороговый	ИДК УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Знать: УК-3.1/Зн1 Принципы социального взаимодействия и командной работы в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-3.1/Зн2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИДК УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды Знать: УК-3.2/Зн1 Психологические и поведенческие особенности участников команды в процессе землеустроительных работ и ведения кадастров недвижимости УК-3.2/Зн2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

		ИДК УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата Знать: УК-3.3/Зн1 Закономерности влияния индивидуальных действий на результативность проектной деятельности в землеустройстве и кадастрах недвижимости ИДК УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели Знать: УК-3.4/Зн1 Эффективные формы обмена информацией и опытом внутри команды в землеустройстве и кадастрах недвижимости ИДК УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат Знать: УК-3.5/Зн1 Нормы и правила, регламентирующие командную работу в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-3.5/Зн2 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Повышенный	ИДК УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: УК-4.1/Зн1 Нормы деловой коммуникации на русском и иностранных языках в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) УК-4.1/Зн6 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения Уметь: УК-4.1/Ум1 Подбирать соответствующий стиль общения и адаптировать речь к конкретной ситуации УК-4.1/Ум3 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи; УК-4.1/Ум6 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи; Владеть: УК-4.1/Нв1 Навыком эффективного межкультурного взаимодействия и вербальной передачи информации в профессиональном контексте УК-4.1/Нв4 Навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письмо в профессиональной области УК-4.1/Нв6 Навыками практического использования системы функциональных стилей речи; риторическими формами общения в разных видах речи; -навыками продуцирования текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения

			ИДК УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Знать: УК-4.2/Зн1 Специальную лексику и терминологию землеустройства и кадастров недвижимости на русском и изучаемом иностранном языке УК-4.2/Зн2 Знать современные техники перевода профессиональных текстов, нормы современного русского литературного языка, особенности культуры монологической и диалогической речи на русском и иностранном языках, а также принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой. Уметь: УК-4.2/Ум1 Точно передавать смысл профессионального текста при переводе с одного языка на другой УК-4.2/Ум2 Уметь объяснять значение, образование, употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного материала, систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи, а также трансформировать один языковой материал в другой в соответствии с особенностями культуры общения на русском и иностранном языке. Владеть: УК-4.2/Нв1 Навыком перевода документов и материалов, сохраняя точность и ясность изложения в обеих языковых парах УК-4.2/Нв2 Владеть навыками структурно-семантического перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности и культуре общения на русском и иностранном языках, а также продвинутыми навыками хорошей речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

			ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки и стилистические особенности официального и неофициального письма на русском и иностранном языках УК-4.3/Зн4 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. УК-4.3/Зн7 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. Уметь: УК-4.3/Ум1 Грамотно вести письменную и электронную коммуникацию с учетом особенностей сферы землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.3/Ум5 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью УК-4.3/Ум7 Оптимальное использование языковые средства при письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях; реализация коммуникативных намерений в соответствии с нормами современного русского литературного языка правильное использование риторических форм общения в официальной и неофициальной сфере письменной речи. оформление деловой документации различных жанров Владеть: УК-4.3/Нв1 Навыком правильного подбора стиля и формата сообщений в зависимости от целевой аудитории и культурных различий УК-4.3/Нв6 Ведет деловую коммуникацию с использование юридической лексики УК-4.3/Нв7 Владения необходимой языковой информацией и структурирования ее для деловой переписки; осознанного выбора нормативных вариантов единиц языка всех уровней при создании текстов научного и официально-делового стиля.

			ИДК УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Знать: УК-4.4/Зн1 Правила построения публичной речи и техники аргументации в профессиональной среде землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. УК-4.4/Зн6 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. Уметь: УК-4.4/Ум1 Ясно и убедительно представлять собственную позицию в ходе деловых переговоров и выступлений УК-4.4/Ум4 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросами, связанным с профессиональной деятельностью УК-4.4/Ум6 Различение типов коммуникативных актов в чужой речи и формирование собственных речевых актов, адекватных интенциям в публичной коммуникации формулирование достижимой в рамках этой коммуникативной ситуации цели общения выбор наиболее подходящих для достижения этой цели средства Владеть: УК-4.4/Нв1 Навыком эффективного публичного выступления и отстаивания своей точки зрения в дискуссиях УК-4.4/Нв5 Навыками работы с нормативным правовым материалом для аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях УК-4.4/Нв6 Правильная устная (ударение, произношение) речь на основе норм русского литературного языка; продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; навыки современных норм этикета

	Базовый	ИДК УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: УК-4.1/Зн1 Нормы деловой коммуникации на русском и иностранных языках в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) УК-4.1/Зн6 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения Уметь: УК-4.1/Ум1 Подбирать соответствующий стиль общения и адаптировать речь к конкретной ситуации УК-4.1/Ум3 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи; УК-4.1/Ум6 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи; ИДК УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Знать: УК-4.2/Зн1 Специальную лексику и терминологию землеустройства и кадастров недвижимости на русском и изучаемом иностранном языке

			УК-4.2/Зн2 Знать современные техники перевода профессиональных текстов, нормы современного русского литературного языка, особенности культуры монологической и диалогической речи на русском и иностранном языках, а также принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой. Уметь: УК-4.2/Ум1 Точно передавать смысл профессионального текста при переводе с одного языка на другой УК-4.2/Ум2 Уметь объяснять значение, образование, употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного материала, систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи, а также трансформировать один языковой материал в другой в соответствии с особенностями культуры общения на русском и иностранном языке. ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки и стилистические особенности официального и неофициального письма на русском и иностранном языках УК-4.3/Зн4 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. УК-4.3/Зн7 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. Уметь: УК-4.3/Ум1 Грамотно вести письменную и электронную коммуникацию с учетом особенностей сферы землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.3/Ум5 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью

			УК-4.3/Ум7 Оптимальное использование языковые средства при письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях; реализация коммуникативных намерений в соответствии с нормами современного русского литературного языка правильное использование риторических форм общения в официальной и неофициальной сфере письменной речи. оформление деловой документации различных жанров ИДК УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Знать: УК-4.4/Зн1 Правила построения публичной речи и техники аргументации в профессиональной среде землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. УК-4.4/Зн6 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. Уметь: УК-4.4/Ум1 Ясно и убедительно представлять собственную позицию в ходе деловых переговоров и выступлений УК-4.4/Ум4 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросами, связанным с профессиональной деятельностью УК-4.4/Ум6 Различение типов коммуникативных актов в чужой речи и формирование собственных речевых актов, адекватных интенциям в публичной коммуникации формулирование достижимой в рамках этой коммуникативной ситуации цели общения выбор наиболее подходящих для достижения этой цели средства

	Пороговый	ИДК УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Знать: УК-4.1/Зн1 Нормы деловой коммуникации на русском и иностранных языках в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) УК-4.1/Зн6 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения ИДК УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный Знать: УК-4.2/Зн1 Специальную лексику и терминологию землеустройства и кадастров недвижимости на русском и изучаемом иностранном языке УК-4.2/Зн2 Знать современные техники перевода профессиональных текстов, нормы современного русского литературного языка, особенности культуры монологической и диалогической речи на русском и иностранном языках, а также принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой. ИДК УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках Знать: УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки и стилистические особенности официального и неофициального письма на русском и иностранном языках

		УК-4.3/Зн4 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. УК-4.3/Зн7 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. ИДК УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Знать: УК-4.4/Зн1 Правила построения публичной речи и техники аргументации в профессиональной среде землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. УК-4.4/Зн6 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.
ПК-2 Способен осуществлять консультирование граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав	Повышенный	ИДК ПК-2.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.1/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.1/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Уметь: ПК-2.1/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия ПК-2.1/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН ПК-2.1/Ум3 Использовать электронную подпись Владеть: ПК-2.1/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ ПК-2.1/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

		ПК-2.1/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН ИДК ПК-2.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.2/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.2/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Уметь: ПК-2.2/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия ПК-2.2/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН ПК-2.2/Ум3 Использовать электронную подпись Владеть: ПК-2.2/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ ПК-2.2/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ ПК-2.2/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН ИДК ПК-2.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.3/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.3/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.3/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

		Уметь: ПК-2.3/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия ПК-2.3/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН ПК-2.3/Ум3 Использовать электронную подпись Владеть: ПК-2.3/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ ПК-2.3/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ ПК-2.3/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН
	Базовый	ИДК ПК-2.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.1/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.1/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Уметь: ПК-2.1/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия ПК-2.1/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН ПК-2.1/Ум3 Использовать электронную подпись ИДК ПК-2.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.2/Зн2 Правила ведения документооборота

		ПК-2.2/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Уметь: ПК-2.2/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия ПК-2.2/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН ПК-2.2/Ум3 Использовать электронную подпись ИДК ПК-2.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.3/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.3/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.3/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН Уметь: ПК-2.3/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия ПК-2.3/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН ПК-2.3/Ум3 Использовать электронную подпись
	Пороговый	ИДК ПК-2.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.1/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.1/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

		ИДК ПК-2.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.2/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.2/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН ИДК ПК-2.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав Знать: ПК-2.3/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.3/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.3/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

3. Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания (перечень сформированных ИДК/ЗУВ)
Зачтено	УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.1/Зн1 Нормы деловой коммуникации на русском и иностранных языках в сфере землеустройства и кадастров недвижимости УК-4.1/Зн6 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.1/Зн2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.1/Зн1 Принципы социального взаимодействия и командной работы в землеустройстве и кадастрах недвижимости

		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный УК-4.2/Зн2 Знать современные техники перевода профессиональных текстов, нормы современного русского литературного языка, особенности культуры монологической и диалогической речи на русском и иностранном языках, а также принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой. УК-4.2/Зн1 Специальную лексику и терминологию землеустройства и кадастров недвижимости на русском и изучаемом иностранном языке УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды УК-3.2/Зн2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды УК-3.2/Зн1 Психологические и поведенческие особенности участников команды в процессе землеустроительных работ и ведения кадастров недвижимости УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата УК-3.3/Зн1 Закономерности влияния индивидуальных действий на результативность проектной деятельности в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3/Зн4 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. УК-4.3/Зн7 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений. УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки и стилистические особенности официального и неофициального письма на русском и иностранном языках УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. УК-4.4/Зн6 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения. УК-4.4/Зн1 Правила построения публичной речи и техники аргументации в профессиональной среде землеустройства и кадастров недвижимости УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.4/Зн1 Эффективные формы обмена информацией и опытом внутри команды в землеустройстве и кадастрах недвижимости

	УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат УК-3.5/Зн1 Нормы и правила, регламентирующие командную работу в землеустройстве и кадастрах недвижимости УК-3.5/Зн2 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат ПК-2.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-2.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.1/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.1/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН ПК-2.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-2.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.2/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.2/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН ПК-2.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав ПК-2.3/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН ПК-2.3/Зн2 Правила ведения документооборота ПК-2.3/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН
Не зачтено	Результаты обучения не сформированы на достаточном уровне

4. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Практическая работа
Промежуточная аттестация	Реферат Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Русский язык и культура речи как неотъемлемая часть общекультурной компетенции современного специалиста	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3		Зачет
2	Нормы русского литературного языка	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3		Зачет

3	Стили русского литературного языка	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3		Зачет
4	Логичность и убедительность речи	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3		Зачет
5	Контроль	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Практическая работа	Зачет

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет, 2 семестр.

Зачет проводится в устной форме с выставлением оценки ("зачет"/"незачет") и предназначен для комплексной проверки уровня освоения студентами учебного материала дисциплины.

Студенты вызываются по одному или малыми группами (2-3 человека). Каждому студенту предоставляется 20-30 минут на подготовку, в течение которой он может делать письменные заметки. Студент отвечает на 2-3 вопроса, выбранных экзаменатором или по билету. Ответ должен быть полным и аргументированным, демонстрировать понимание материала и содержать примеры практического применения знаний. После основного ответа преподаватель может задать дополнительные уточняющие вопросы.

Критерии оценивания: "зачет" выставляется за полный развернутый ответ, "незачет" - за отсутствие ответа или грубые ошибки в основных понятиях.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 5. Контроль

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

Тема 5.1. Проверочная работа и собеседование

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Согласуйте определение с главным словом.

широк___ авеню тяжел___ гантель
тёмн____ вуаль забит___ пенальти
вертикальн___ жалюзи пахуч___ ваниль
горяч___ кофе авторитетн__ жюри
вкусн___ суфле забавн___ пони
маленьк____ шимпанзе предолимпийск___ Сочи

2. Напишите во множественном числе следующие слова:

выбор_____ штурман_____
директор_____ крем_____
отпуск_____ сорт_____
договор_____ ректор_____
приговор_____ шофёр_____

3. Слова, заключенные в скобки, поставьте в нужной форме:

пара (тапки, носки, гольфы)_____
обычаи у (киргизы, армяне, осетины, чуваши, румыны)_____
отряд (минёры, солдаты)_____
сколько (граммы, амперы, гектары, караты, ватты)_____
нет (комментарии, рельсы)_____

4. Напишите числительные словами.

Напишите числительные словами.
1) Депутат был выбран 7245 _____голосами.
2) Космическая ракета находилась на расстоянии около 420_____ км от Земли.
3) Конференция состоялась в апреле 2009_____ года.
4) Карта масштаба 1: 500 000_____
5) На съезде присутствовало около 700_____ делегатов

5. Согласуйте подлежащее со сказуемым.

1) Двадцать один ученик этой школы поступил___ в институт.
2) Большинство студентов успешно сдал___ сессию.
3) Часы-браслет лежал____ на столе.
4) С докладом выступил____ профессор Тихомирова.
5) Ряд учебников нужда___тся в серьезной доработке.
6) ФСБ предупредил____ об опасности

6. Отметьте среди приведенных словосочетаний такие, в которых допущена синтаксическая ошибка (нарушены нормы управления). Запишите их в исправленном виде.

указать на недостатки_____удостоить медалью_____
раскаяться в своём поступке_____жалеть о прошлом_____
рецензия о кинофильме _____оплатить за услуги_____
беспокоиться за детей_____преимущество над соперником_____
смеяться над комедией_____обращать внимание на это_____

7. Отредактируйте фразы.

Отредактируйте фразы.

1) Покупая костюм прямо со склада фабрики, он обойдется вам на 20% дешевле.
2) Отправляя телеграмму, мне не хватило денег

8. Исправьте ошибки, связанные с употреблением однородных членов.

1) Мой брат играет, увлекается и хорошо разбирается в футболе.
2) На ярмарке имеются в широком ассортименте кондитерские изделия, сыры, колбасы, печенье, вафли.

9. Поставьте две точки над «е», где это необходимо.

афера, свекла, заем, новорожденный, осужденный.

10. Поставьте ударение в словах

Каталог, нефтепровод, симметрия, простыня, средства, гражданство, диспансер, оптовый, танцовщица, красивейший, вы правы, ему завидно, он позвонит, созвонимся, работа начата, не балуйся.

11. Исправьте ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости.

1. Эти ценные бумаги продаются по самой дешевой курсовой стоимости.
2. Главное место на съезде было уделено проблемам экологии.
3. Мэр города призвал строителей усилить темпы возведения очистных сооружений на Москве-реке.
4. Это лекарство может оказать большую пользу больному.

12. Подберите синонимы к словам:

_

уникальное (сооружение)
конфиденциальный (разговор)
целесообразное (решение) _____
меценат

13. Выберите из слов, заключенных в скобках, нужное слово, выделите его

1. Иногда люди принимают (желательное - желаемое) за действительное.
2. Стало холодно, пора (одевать – надевать) зимнее пальто.
3. Надо иметь хорошего наставника, чтобы (усвоить – освоить) новую профессию.
4. Не находя более (тактичных – тактических) слов, он замолчал.
5. Пельмени – очень вкусное, а главное , (экономное - экономичное) блюдо.

14. Напишите 5 фразеологизмов, в состав которых входит слово СЛОВО.

Напишите 5 фразеологизмов, в состав которых входит слово СЛОВО.

15. Составьте 10 словосочетаний с многозначным словом ХОЛОДНЫЙ

10 словосочетаний с многозначным словом ХОЛОДНЫЙ

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

2 семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-4.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-3.3 УК-4.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

Вопросы/Задания:

1. Литературный язык -

а) исторически сложившаяся образцовая форма национального языка;

б)разные формы проявления национального языка

2. Орфоэпические нормы -

а) это правила произношения отдельных звуков, сочетаний звуков, грамматических форм;
б) это определенные правила образования слов в русском языке

3. Как правильно сказать?

а) икОнопись
б) Иконопись
в) каталОг

4. Определите значение следующих слов:

1. выборочный
2. цельный
3. человечный
4.нетерпимый
5.рекламация
6.меценат
7. кортеж

1. а) частичный б) относящийся к выборам

2. а) состоящий, сделанный из одного куска; б) неповрежденный, неразрушенный.

3.а) свойственный, присущий человеку; б) внимательный, отзывчивый, гуманный;

4. а) такой, который невозможно стерпеть, перенести;б) с которым нельзя мириться, недопустимый;

5. а) объявление, служащее средством привлечения внимания покупателей; б) официальная претензия к качеству товара;

6. а) деловой партнер, вкладывающий средства с целью коммерческой рекламы; б) покровитель наук и искусств;

7. а) торжественное шествие, процессия; б) военный конвой, охрана, сопровождающая кого-то

5. Вставьте в предложения подходящие по смыслу слова – паронимы

1) Мы живем в одном доме, но на … этажах.

2) В квартире требуется … ремонт.

3) Стены были покрашены …краской.

4) Учитель … был еще раз объяснить новый материал.

5) Ученый стоял у … ракетостроения.

6) Главное для писателя - … мир человека.

7) Она пришла в … платье.

8) Невдалеке мы увидели высокий …холм

1. а) различных б) разных
2. а) произвести б) провести
3 а) масляной б) масленой
4. а) принужден б) вынужден
5. а) источников б) истоков
6. а) духовный б) душевный
7. а) цветастом б) цветистом
8. а) земельный б) земляной

6. Определите значение следующих иностранных слов:

1) дефолт
2) инаугурация
3) вернисаж
4) нессесер
5) визави

1. а) отказ от выполнения финансовых обязательств; б) ликвидация промышленного предприятия

2. а) торжественная церемония вступления нового президента в должность; б) выражение недоверия президенту

3. а) торжественное открытие выставки; б) выставка художественных произведений

4. а) чемоданчик для хранения разных мелких вещей; б) набор принадлежностей для маникюра, шитья в специальном футляре

5. а) оппонент; б) собеседник

7. Определите род существительных, выберите подходящее прилагательное:

1) уютн… кафе
2) старин… музей – усадьба
3) плетен …кресло – качалка
4) надежн… плащ-палатка
5) стар… автомобиль-такс
6) удобн… платье-халат
7) зачитанн… роман-газета

1. а) уютный б) уютное

2. а) старинная б) старинный

3. а) плетеное б) плетеная

4. а) надежный б) надежная

5. а) старое б) старый

6. а) удобный б) удобное

7. а) зачитанная б) зачитанный

8. Определите родовую принадлежность имен существительных, подберите к ним подходящее прилагательное:

1. шампунь
2. Сочи
3. мозоль
4. туфля
5. врач Иванова

1. а) травяная б) травяной
2. а) солнечные ,б) солнечный, в) солнечное
3. а) больная, б) больной
4. а) правый,б) правая
5. а) молодой, б) молодая

9. Выберите правильную форму числительного

1) Они вырастили и воспитали … детей.
2) У … претенденток на медаль шансы примерно равны.
3) … наших спортсменок прошли во второй тур.
4) … слонов размещены на новой территории зоопарка.
5) В классе обучается … ученика

1. а) обеих , б) двоих
2. а) четырех, б) четверых
3. а) пятеро, б) пять
4. а) семеро, б) семь
5. а) тридцать два, б) тридцать двое

10. Выберите правильный вариант

1) До экзамена …всего 3 дня.
2) Сто сорок один депутат … в работе сессии.
3) Полгорода … на демонстрацию.
4) Кто-то из студенток…. шарф в аудитории.
5) Выбрать верную линию поведения мне … не кто иной, как мама.
6) Кондуктор Маша вежливо … нас оплатить проезд.
7) Инна Петрова, ведущий очеркист нашей газеты, недавно … из дальней командировки.
8) Я и ты … это сделать.

1. а) осталось, б) остались
2. а) участвовал, б) участвовали
3. а) вышло, б) вышли
4. а) забыли,б) забыла, в) забыл
5. а) помог, б) помогла
6. а) попросил, б) попросила
7. а) вернулся, б) вернулась
8. а) сумеешь, б) сумеем

11. Определите значение следующих слов:

1) образы
2) пропуски
3) тормозы

4) тоны
5) счеты
6) сыны
7) ордены

1. а) типы, характеры в художественной литературе; б) иконы;
2. а) незаполненное место в тексте; б) документы на право входа
3. а) помехи, препятствия, возникающие в процессе работы; б) механизм для уменьшения скорости или остановки
4. а) переливы цвета; б) музыкальный звук
5. а) приспособление для подсчета; б) документы о финансовых расчетах и обязательствах
6. а) мужчины, мальчики по отношению к родителям; б) представители своего народа
7. а) награды за выдающиеся заслуги;б) организации, общины с определенным уставом

12. Укажите правильный вариант:

1) Нам не хватает …
2) Студент решил около … задач.
3) Им не хватило около … рублей, чтобы купить словарь.
4) В Индии насчитывается около…языков и диалектов.
5) Он приехал в Москву с …

1. а) шестиста рублей ,б) шестьюста рублей,в) шестисот рублей
2. а) полтора десятков, б) полутора десятков, в) полуторых десятков
3. а) полтораста, б) полутораста, в) полуторасот
4. а) восьмиста сорока пяти, б) восьмисот сорока пяти, в) восьмисот сорок пять
5. а) пятидесяти рублями, б) пятидесятью рублями, в) пятьюдесятью рублями

13. Определите управление следующих глаголов:

1. гарантировать
2. различать
3. быть уверенным
4. уделить внимание
5. сомневаться
6. оплатить
7. тревожиться
8. отчитаться

1. а) кого от чего, б) кому что
2. а) что от чего, б) что и что
3. а) о чем, б) в чем
4. а) на кого, б) кому
5.а) в чем, б) о чем
6. а) проезд, б) за проезд
7. а) за сына, б) о сыне
8. а) о работе, б) за работу

14. Употребите правильный падеж после предлога:

1. благодаря
2. несмотря на
3. в силу
4. по причине
5. по
6. по

1. а) чему, б) что

2. а) чего, б) что

3. а) чему, б) чего

4.а) чего, б) чему

5.а) окончании, б) окончанию

6. а) приезду, б) приезде

15. Рецензия - это

а) краткое, обобщенное описание текста книги, статьи, рукописи
б) критический отзыв о конкретном произведении, статье.

16. Определите стиль следующего отрывка:

Основной источник финансовых ресурсов западных фондов прямых инвестиций – долгосрочные ресурсы зарубежных пенсионных фондов и страховых компаний. Этот тип участников финансового рынка работает, как правило, с наименее рискованными государственными ценными бумагами. Однако для повышения общего уровня доходности они выделяют определенные лимиты на осуществление инвестиций через ФПИ, при этом учитывая не только макроэкономическую и политическую ситуацию в каждой стране-реципиенте, но и историю данного фонда прямых инвестиций
а) художественный стиль
б) публицистический стиль
в) научный стиль

Основной источник финансовых ресурсов западных фондов прямых инвестиций – долгосрочные ресурсы зарубежных пенсионных фондов и страховых компаний. Этот тип участников финансового рынка работает, как правило, с наименее рискованными государственными ценными бумагами. Однако для повышения общего уровня доходности они выделяют определенные лимиты на осуществление инвестиций через ФПИ, при этом учитывая не только макроэкономическую и политическую ситуацию в каждой стране-реципиенте, но и историю данного фонда прямых инвестиций
а) художественный стиль
б) публицистический стиль
в) научный стиль

17. Определите стиль следующего отрывка

Из опыта жизни вы прекрасно знаете: человек всегда чувствует, как относится к нему собеседник. Даже когда на улице к нам подходит незнакомый человек, мы чувствуем, с агрессивными он подошел намерениями или просто для того, чтобы спросить дорогу, еще до того, как он произнес первые слова.

Когда вы подходите к продавцу с внутренним посылом: «Здравствуйте, это вы!» - он это обязательно почувствует, и это даст вам некоторую форму при получении информации. Если же ваш посыл: «Здравствуйте! Это я – весь такой крутой – пришел к вам» - вы вряд ли получите подлинную информацию, зато услышите множество подобострастных слов.
а) публицистический стиль
б) художественный стиль
в) разговорный стиль

18. Определите стиль речи

За последние годы русский язык превратился в неблагозвучную смесь нецензурной брани, бандитского жаргона, искаженных «американизмов» и безграмотно употребляемых русских слов. Люди, продолжающие говорить на «архаичном» русском языке, часто не понимают своих соотечественников. Например, чем «круто» отличается от «прикольно» или « в натуре» от «чисто конкретно»? Сейчас не услышишь сочетания «в жизни», а почему-то лишь «по жизни». Ранее употребляемый глагол «класть» исчез вообще и почти повсеместно заменен уродливым «ложить».

Любой язык изменяется, обновляется, обогащается. Но во всем должны быть логика, здравый смысл, чувство меры.

а) публицистический стиль
б) научный стиль
в) разговорный стиль

19. Определите стиль речи

Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации, обществом с ограниченной ответственностью признается учрежденная одним или несколькими лицами коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на доли определенными учредительными документами.

а) публицистический стиль
б) научный стиль
в) официально-деловой стиль

20. Какой тип документа следует использовать в следующих ситуациях:

Вы опоздали на работу

а) заявление
б) объяснительная записка
в) доверенность

21. Какой тип документа следует использовать в следующих ситуациях?

Ваши родственники просят вас помочь им в продаже и приобретении квартиры.

а) заявление
б) объяснительная записка
в) доверенность

22. В каком документе можно встретить следующие строки:

Прошу разрешить мне сдать экзамен по французскому языку досрочно

а) доверенность
б) заявление
в) объяснительная записка

23. Литературная норма – это…

А) естественно сложившаяся знаковая система, служащая для общения людей;
Б) способность говорить и сам процесс говорения, речевая коммуникация;
В) правила речевого пользования, установленные большинством говорящих на русском языке и регламентированные (кодифицированные) лингвистическими словарями, справочными пособия;
Г) искусственно сложившаяся знаковая система, служащая для общения людей

24. Литературный язык – это

А) отшлифованная мастерами художественного слова форма общенационального языка;
Б) все многообразие литературных и внелитературных средств;
В) невербальные средства общения;
Г) разновидность общенационального языка, которая служит средством общения для

представителей определенной общественной группы

25. Основоположником российской филологии является…

А) А.С. Пушкин;
Б) М.В. Ломоносов;
В) А.П. Сумароков;
Г) М. Горький

26. Книжные стили – это…

А) художественный, разговорный, публицистический;
Б) официально-деловой, художественный, разговорный;
В) разговорный, официально-деловой, научный;
Г) научный, официально-деловой, публицистический

27. Данный стиль реализуется в языке средств массовой информации и несет в себе функцию воздействия…

А) публицистический;
Б) художественный;
В) разговорный;
Г) административно-правовой.

28. Данный стиль регулирует различные сферы жизни: общественную, политическую, экономическую, финансовую…

А) методический;
Б) официально-деловой;
В) художественный;
Г) научный.

29. Краткое изложение в письменной форме чего-либо (главы учебника, курса лекций и т.д.) - это…

А) конспект;
Б) доклад;
В) научное сообщение;
Г) устное выступление

30. Студент должен показать свои знания по определенной теме на основе обзора литературы (несколько источников информации) в процессе написания…

А) курсовой работы;
Б) реферата;
В) доклада;
Г) тестов.

31. К числу требований к научно-исследовательской работе в вузе относятся

А) четкость и логическая последовательность в раскрытии темы,конкретность в изложении материала;
Б) страстность и эмоциональность в защите собственных доводов, даже если они и не обоснованы;
В) взвешенность и убедительность аргументации, независимо от допущенных нарушений литературных норм;
Г) безликость, сухость, примитивность

32. Наука об ораторском искусстве – это…

А) риторика;
Б) поэтика;
В) стилистика;
Г) этика.

33. Совокупность словесных форм учтивости, вежливости – это…

А) речевой акт;
Б) речевой этикет;
В) речевой такт;

Г) речевой цинизм.

34. Основополагающими принципами современного речевого этикета являются…

А) вежливость, тактичность, внимательность;
Б) эгоцентризм, морализаторство, пунктуальность;
В) отстраненность, корректность, скромность;
Г) искусственность, краснобайство, начетничество.

35. Грубое, оскорбительное, обидное общение; словесное выражение негативных эмоций, чувств или намерений – это…

А) речевая политика;
Б) речевая отстраненность;
Б) речевая толерантность;
Г) речевая агрессия.

36. Короткие и броские рекламные призывы или пропагандистские лозунги (девизы) – это…

А) слоганы;
Б) эпитеты;
В) параллелизмы;
Г) парадоксы

37. НЕ СООТВЕТСТВУЮТ литературной норме предложения…

А) Я купил новую тюль;
Б) Устав после занятий, мне не читалось;
В) Мы узнали о случившемся из газет;
Г) После этих фраз мы ощущаем эмоциональный дискомфорт.

38. Грамматические ОШИБКИ допущены в предложениях…

А) привести примеры о работе ученых;
Б) соединение элементов;
В) случившаяся поездка;
Г) благодаря болезни.

39. Лексические ОШИБКИ допущены в сочетаниях…

А) военная кампания;
Б) бесчестные орды кочевников;
В) первая премьера;
Г) сувениры на память.

40. К числу речевых клише официально-делового стиля относятся…

А) по семейным обстоятельствам;
Б) вопреки требованиям;
В) блестящая победа;
Г) переступил порог школы.

41. Для книжных стилей характерно употребление фразеологизмов… А) темна вода в облацех;

А) темна вода в облацех;
Б) несолоно хлебавши;
В) как с гуся вода;
Г) нить Ариадны.

42. Для просторечия характерно употребление фразеологизмов…

А) играть роль;
Б) до фонаря;
В) иметь значение;
Г) с жиру беситься.

43. Для разговорного стиля характерны…

А) непринужденный характер изложения;

Б) использование просторечной лексики;

В) монологичность изложения;

Г) сложный синтаксис.

44. ВЕРНО употреблены деепричастные обороты

А) Поезд замедлял ход, подходя к станции;

Б) Поднявшись на вершину горы, мы увидели море;

В) Нарушив трудовой договор, работник будет уволен;

Г) Катаясь на велосипеде, Ваше здоровье укрепляется.