

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от « 08 » мая 2020 г. №266-1_____

Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль подготовки – «Управление персоналом организации»
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – заочная
Нормативный срок обучения – 5 лет
Кафедра-разработчик программы – «Философия и социально-гуманитарные науки»

Общая трудоемкость в з.е. – 3 Формы промежуточной аттестации на курсе:
Часов по учебному плану – 108 зачёт - 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	12	12
– лекции	6	6
– практические (семинарские)	6	6
Самостоятельная работа	92	92
Контроль	4	4
Итого	108	108

ИРКУТСК

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции
2	повышение культуры русской речи обучающегося
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	формирование языковой рефлексии – осознанного отношения к своей и чужой речи с точки зрения нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи
2	формирование способности эффективного речевого поведения в ситуациях делового общения
3	знакомство с основами риторики, развитие навыков устного публичного выступления и ведения профессионально ориентированной дискуссии

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Изучение дисциплины основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.03 «Иностранный язык»;
2	Б1.Б.05 «Культурология»;
3	Б1.Б.06 «Математика»;
4	Б1.Б.27 «Психология»;
5	Б1.В.ДВ.02.01 «Психофизиология профессиональной деятельности»;
6	Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент»;
7	Б1.В.ДВ.09.01 «Социология и психология управления»;
8	Б1.В.ДВ.09.02 «Социопсихологический менеджмент».
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.04 «Управление социальным развитием персонала»;
2	Б1.В.16 «Организационная культура»;
3	Б1.В.ДВ.11.01 «Управление организационной культурой»;
4	Б1.В.ДВ.11.02 «Управление межкультурными коммуникациями»;
5	Б1.В.ДВ.12.01 «Международные аспекты управления персоналом»;
6	Б1.В.ДВ.12.02 «Глобализированный подход к управлению персоналом»;
7	Б2.В.03(П) «Практика производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».
2.3 Дисциплины и практики, с которыми данная дисциплина имеет межпредметные связи	
1	Б1.Б.10 «Основы теории управления»;
2	Б1.Б.17 «Организационное поведение»;
3	Б1.Б.26 «Этика деловых отношений»;
4	Б2.В.01(У) «Практика учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)».

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	типы норм русского языка и типы ошибок (орфоэпические, лексические, грамматические); основные качества хорошей русской речи (правильность, точность, логичность, богатство, выразительность, чистота, уместность)
Уметь	строить свой речевой портрет в соответствии с требованиями речевой культуры
Владеть	нормами устной и письменной речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном общении (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.)
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей (делового, научного, публицистического, художественного, разговорного)
Уметь	контролировать собственное речевое поведение
Владеть	навыками анализа и создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных

	функциональных стилей современного русского литературного языка
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	речевые проблемы современного общества и пути их решения
Уметь	пользоваться приёмами межличностного и группового взаимодействия в общении
Владеть	навыками построения конструктивного межличностного и группового взаимодействия в коллективе
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	структурные особенности, предмет, задачи курса
Уметь	пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи
Владеть	культурой мышления, способностью к восприятию информации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	содержание всех разделов курса, научные определения понятий, входящих в каждый из разделов курса
Уметь	работать с разноплановыми источниками информации, преобразовывать информацию в знание
Владеть	способностью обобщению и анализу
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методы познавательной деятельности
Уметь	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде конспекта, реферата, доклада, статьи, информационного обзора
Владеть	научной терминологией и успешно проводить логические операции с понятиями и категориями общенаучного характера
ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основные принципы делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
Уметь	строить монологическую речь в соответствии с целями, задачами и условиями общения
Владеть	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	правила построения деловой, научной письменной и устной речи на русском языке особенности построения публичной речи
Уметь	строить диалогическую речь, организовать полилог
Владеть	навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	этические и этикетные аспекты профессиональной речи, русские эквиваленты основных слов и выражений профессиональной речи
Уметь	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде публичного выступления
Владеть	навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	содержание всех разделов курса, научные определения понятий, входящих в каждый из разделов курса
2	правила построения деловой, научной письменной и устной речи на русском языке, особенности построения публичной речи
3	этические и этикетные аспекты профессиональной речи, русские эквиваленты основных слов и выражений профессиональной речи
4	типы норм русского языка и типы ошибок
5	основные качества хорошей русской речи
6	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей
7	речевые проблемы современного общества и пути их решения
Уметь	
1	строить монологическую речь в соответствии с целями, задачами и условиями общения
2	строить диалогическую речь, организовать полилог

3	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, конспекта, реферата, доклада, статьи, информационного обзора
4	пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи
5	контролировать собственное речевое поведение
6	строить свой речевой портрет в соответствии с требованиями речевой культуры
7	пользоваться приёмами межличностного и группового взаимодействия в общении
Владеть	
1	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении
2	навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии
3	навыками построения конструктивного межличностного и группового взаимодействия в коллективе
4	нормами устной и письменной речи, жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.)
5	навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера
6	навыками анализа и создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей современного русского литературного языка

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения				
1.1	«Культура речи и деловое общение: предмет, задачи, структура курса. Речь, речевая деятельность, общение». Определения: «язык», «речь», «культура речи». Система языка (уровни и единицы языковой системы). Причины введения в учебный план вузов дисциплины «Культура речи и деловое общение». Разделы курса. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Речевой портрет носителя языка /Лек/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.2 Э1
1.2	Стартовое тестирование. Правильность как основное качество хорошей речи. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Словари /Пр/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л4.2 Л4.3 Э1
1.3	Проработка лекционного материала: «Культура речи и деловое общение: предмет, задачи, структура курса. Речь, речевая деятельность, общение» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.2 Э1
1.4	Проработка материала: «Приветствие. Самопредставление. Правильность как основное качество хорошей речи. Орфоэпические нормы. Нормативные словари и справочники». Практика жанров «Приветствие»; «Самопредставление». Изучение правил оформления визитной карточки. Оформление визитной карточки /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л4.2 Л4.3 Э1
1.5	Создание визитной карточки. Подготовка самопрезентации /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л4.2 Л4.3 Э1

1.6	Проработка материала: «Язык и речь. Аспекты изучения и описания языка». Язык как система, язык в функционировании, язык как национально специфическое отражение действительности (языковая картина мира), язык в употреблении (аспект культуры речи) и др.) /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.2 Э1
1.7	Проработка материала: «Происхождение языка. История русского языка, место русского языка среди других языков, место русского языка в семье языков. Международный статус русского языка» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.2 Э1
1.8	Проработка материала: «Виды и формы речи. Цели и результаты речевой деятельности. Факторы речевой ситуации. Условия успешного речевого общения. Виды общения. Правила речевого поведения (уместность, мотивированность, категоричность)» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
1.9	Закрепление на практике знания типологии речевых жанров. Практика жанров «Приветствие»; «Самопредставление» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л4.2 Л4.3 Э1
1.10	Изучение и практика жанра просьбы. Работа над речевым и неречевым имиджем оратора /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Л4.3
1.11	Проработка материала: «Речь, речевая деятельность, общение. Общение как вид взаимодействия людей. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
1.12	Проработка материала: «Виды общения: непосредственное (прямое) и опосредованное; вербальное (словесное, речевое) и невербальное. Невербальные компоненты мультимедийного общения» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
	Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности				
2.1	Словообразовательные, морфологические нормы. Синтаксические нормы. Словари и справочники /Пр/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
2.2	Проработка материала: «Орфоэпические нормы. Жанр просьбы. Лексические нормы. Толковые словари и словари трудностей» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Л4.3
2.3	Подготовка к сдаче орфоэпического минимума /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Л4.3 Э1 Э2
2.4	Знакомство с лексическими нормами и ошибками (типология лексических ошибок), выполнение упражнений на определение типа лексической ошибки. Работа с толковыми словарями и словарями трудностей русского языка /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Л4.2 Л4.3 Э1 Э2
2.5	Подготовка к проверочной работе по теме: «Лексические нормы русского языка» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Л4.2 Л4.3 Э1 Э2
2.6	Выполнение проверочной работы по теме: «Лексические нормы русского литературного языка» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Л4.2 Л4.3 Э1 Э2

2.7	Проработка материала практического занятия «Словообразовательные, морфологические нормы. Синтаксические нормы. Словари и справочники» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
2.8	Знакомство с синтаксическими нормами и ошибками (типология синтаксических ошибок), выполнение упражнений на определение типа синтаксической ошибки /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
2.9	Работа со словарями. Подготовка к проверочной работе по теме: «Морфологические нормы русского языка» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
2.10	Выполнение проверочной работы «Морфологические нормы русского языка» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
2.11	Подготовка к проверочной работе по теме: «Синтаксические нормы русского языка» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
2.12	Выполнение проверочной работы «Синтаксические нормы русского языка» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
2.13	Изучение материала: «Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности». Работа с упражнениями по теме: «Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
2.14	Изучение материала: «Стилистические ошибки. Логические ошибки». Нахождение стилистических и логических ошибок в тексте /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1
Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка					
3.1	«Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык». Многозначность термина «стиль». Теория трёх штилей М.В. Ломоносова. Понятие функционального стиля. Эстралингвистические основания для выделения функциональных стилей. Разговорный стиль и разговорная речь. Этапы формирования литературного языка. Признаки литературного языка. Понятие нормы. Формирование нормы. Кодификация. Виды и варианты норм /Лек/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1
3.2	Проработка лекционного материала: «Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Э1
3.3	Научный стиль. Оформление научной работы. Деловой стиль, жанры деловой документации. Публицистический стиль. Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Практикум публичных выступлений /Пр/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1
3.4	Проработка материала: «Функциональные разновидности русского языка». Многозначность термина «стиль». Теория трёх штилей М.В. Ломоносова. /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1

3.5	Проработка материала: «Понятие функционального стиля. Эстралингвистические основания для выделения функциональных стилей. Разговорный стиль и разговорная речь. Эстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.2 Э1
3.6	Изучение материала: «Научный стиль». Эстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. Подстили научного стиля: собственно научный, научно-учебный, научно-популярный» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
3.7	Проработка материала: «Научный стиль и научная речь. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
3.8	Работа с текстами разных подстилей научного стиля речи (собственно научный, научно-учебный, научно-популярный). Оформление научной работы /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
3.9	Проработка материала: «Официально-деловой стиль и деловое общение». Эстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. Подстили делового стиля: собственно официально-деловой (канцелярский), юридический (язык законов и указов), дипломатический Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
3.10	Проработка материала: «Виды документов, правила их оформления». Языковые формулы официальных документов /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
3.11	Работа с жанрами деловой документации . Создание частных деловых бумаг (заявление, автобиография, резюме) /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
3.12	Проработка материала: «Жанры устного делового общения: приветствие, просьба, согласие, отказ, замечание, порицание и др. Практика устных жанров официально-делового стиля. Деловая беседа, её структурные и языковые особенности. Телефонный разговор. Деловое совещание. Переговоры и презентации. Кодекс делового общения» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1
3.13	Изучение материала: «Публицистический, художественный, разговорный стили». Эстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. Подстили. Языковая игра. Тропы и фигуры речи. Язык художественной литературы как национальное достояние /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1 Э2
3.14	Проработка материала: «Публицистический, художественный, разговорный стили» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Э1 Э2
3.15	Написание рецензии /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.2 Э1
3.16	Написание газетной статьи, отзыва /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л2.3 Л3.2 Э1
	Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)				

4.1	«Риторика. Культура устного публичного выступления». Общая характеристика понятия риторика, значение риторики. Речь как предмет современной общей риторики. Роды и виды риторики. Происхождение риторики. Подготовка к устному публичному выступлению. Определение темы, идеи, цели. Отбор и организация материала. Структура публичного выступления. Создание текста. Достоинства и недостатки заученной речи. Произнесение речи. Неречевое поведение оратора. Диалог с аудиторией. Речевой идеал оратора /Лек/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1
4.2	Проработка лекционного материала: «Риторика. Культура устного публичного выступления». Общая характеристика понятия риторика, значение риторики. Речь как предмет современной общей риторики. Роды и виды риторики. Происхождение риторики. /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1
4.3	Изучение материала: «Подготовка к устному публичному выступлению. Определение темы, идеи, цели. Отбор и организация материала» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
4.4	Изучение материала: «Структура публичного выступления. Создание текста. Достоинства и недостатки заученной речи» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
4.5	Изучение материала: «Произнесение речи. Неречевое поведение оратора. Диалог с аудиторией. Речевой идеал оратора» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
4.6	Изучение материала: «Критерии оценки речи оратора. Деловая игра «Устное публичное выступление» /Ср/	2	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
4.7	Подготовка к публичному выступлению. Подготовка публичного выступления (5-7 мин)/Ср/	2	4	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
4.8	Подготовка к зачетной работе /Ср/	2	4	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Л4.1 Э1 Э2
4.9	Выполнение зачетной работы. Зачёт /Контроль/	2	4	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	Э2

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год изда-	Кол-во экз. в библиотеке/
--	---------------------	----------	-------------------------	---------------------------

			ния	100% онлайн
Л1.1	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для бакалавров.	М.: КноРус, 2012	301
Л1.2	Невежина М. В. , Шарохина Е. В. , Михайлова Е. Б. , Бойко Е. А., Бегаева Е. Н.	Русский язык и культура речи : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=117759	М. : Юнити-Дана, 2015	100% онлайн
Л1.3	Кузнецов И. Н.	Риторика, или ораторское искусство: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117680	М. : Юнити-Дана, 2015	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Богданова Л. И.	Стилистика русского языка и культура речи: лексикология для речевых действий : учеб. пособие. [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=57882	М.: Флинта, 2016	100% онлайн
Л2.2	Климова М. В.	Орфографический словарь современного русского языка : 100 000 слов. [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241890	М.: Аделант, 2014	100% онлайн
Л2.3	Ред.: В. И. Максимов, А. В. Голубева	Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров.	М.: Юрайт, 2011	494
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Касаткина О. Н., Лятти С. Э., Рябова Л. Г., Чебоженко О. С.	Типы норм – типы ошибок : учебно-метод. пособие / Изд. второе, перераб. и доп.	Иркутск : ИрГУПС, 2017	478
Л3.2	Ключерева Е. Р.	Русский язык и культура речи: учеб. пособие.	Иркутск : ИрГУПС, 2013	194
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Ушаков Д. Н.	Толковый словарь современного русского языка [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241944	М. : Аделант, 2014	100% онлайн

Л4.2	Ларионова Ю. А.	Фразеологический словарь современного русского языка [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241893	М. : Аделант, 2014	100% онлайн
Л4.3	Даль В. И.	Толковый словарь живого великорусского языка [Электронный ресурс] http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253990&sr=1	М. : Директ-Медиа, 2014	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э.1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА. РУ-русский язык для всех www.gramota.ru			
Э.2	Академик. Онлайн словари и энциклопедии http://dic.academic.ru/			
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС MicrosoftWindowsXPProfessional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС MicrosoftWindows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844			
6.3.1.2	Офисный пакет MicrosoftOffice 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; LibreOffice v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не предусмотрено			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех, www.gramota.ru			
6.3.3.2	Университетская библиотека ONLINE http://biblioclub.ru			
6.4 Правовые и нормативные документы				
6.4.1	Не предусмотрено			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.</p>
Практическое занятие	<p>На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы устных и письменных работ. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины. Особое внимание следует обращать на определение основных понятий дисциплины. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют понятия, и классифицировать их. Это является одним из важных условий усвоения дисциплины.</p>
Самостоятельная работа	<p>Для эффективного освоения дисциплины процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную самостоятельную внеаудиторную работу, которая включает в себя выполнение устных и письменных домашних заданий по каждому разделу дисциплины, итоговое тестирование. Для успешного выполнения домашних работ следует обратиться к работам, выполненным на предыдущих практических занятиях, а также к примерам, приводимым лектором. Если этого будет недостаточно для выполнения работы полностью, то можно дополнительно воспользоваться учебными пособиями, приведенными в разделе «Учебная литература». Если, несмотря на изученный материал, задание выполнить не удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия, лектора по дисциплине. Письменные работы необходимо выполнять аккуратно, любыми чернилами, кроме красных или оформлять в электронном виде в формате документов MS Word. Если упомянутые требования не выполнены, то преподаватель имеет право вернуть работу, не проверяя ее.</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине Б1.Б.21
«Культура речи и деловое общение»
(заочная форма обучения)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.Б.21 «Культура речи и деловое общение»**

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

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» участвует в формировании компетенций:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-5, ОК-7, ОПК-9 при освоении образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин (модулей)/ практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Б1.Б.03 Иностранный язык	1	1
		Б1.Б.05 Культурология	1	1
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	2	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.06 Математика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент	1	1
		Б1.Б.10 Основы теории управления	2	2
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	2	2
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.27 Психология	3	3
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	4
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5		
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Б1.Б.26 Этика деловых отношений	2	1
		Б1.Б.17 Организационное поведение	2	1
		Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение	2	1
		Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала	3	2
		Б1.В.16 Организационная культура	4	3
		Б1.В.ДВ.12.01 Международные аспекты управления персоналом	4	3

		Б1.В.ДВ.12.02 Глобализированный подход к управлению персоналом	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
		Б1.Б.26 Этика деловых отношений	2	1

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-5, ОК-7, ОПК-9 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)	Минимальный уровень	Знать: типы норм русского языка и типы ошибок (орфоэпические, лексические, грамматические); основные качества хорошей русской речи (правильность, точность, логичность, богатство, выразительность, чистота, уместность).
				Уметь: строить свой речевой портрет в соответствии с требованиями речевой культуры.
				Владеть: нормами устной и письменной речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.).
			Базовый уровень	Знать: экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей (делового, научного, публицистического, художественного, разговорного).
				Уметь: контролировать собственное речевое поведение.
				Владеть: навыками анализа и создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей современного русского литературного языка.
			Высокий уровень	Знать: речевые проблемы современного общества и пути их решения.
				Уметь: пользоваться приёмами межличностного и группового взаимодействия в общении.
				Владеть: навыками построения конструктивного межличностного и группового взаимодействия в коллективе.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильно-	Минимальный уровень	Знать: структурные особенности, предмет, задачи курса.
				Уметь: пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи.
				Владеть: культурой мышления, способностью к восприятию ин-

		сти Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)		формации.
			Базовый уровень	Знать: содержание всех разделов курса, научные определения понятий, входящих в каждый из разделов курса. Уметь: работать с разноплановыми источниками информации, преобразовывать информацию в знание. Владеть: способностью к обобщению и анализу.
			Высокий уровень	Знать: методы познавательной деятельности. Уметь: представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде конспекта, реферата, доклада, статьи, информационного обзора. Владеть: научной терминологией и успешно проводить логические операции с понятиями и категориями общенаучного характера.
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)	Минимальный уровень	Знать: основные принципы делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).
				Уметь: строить монологическую речь в соответствии с целями, задачами и условиями общения.
				Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении.
			Базовый уровень	Знать: правила построения деловой, научной письменной и устной речи на русском языке особенности построения публичной речи.
				Уметь: строить диалогическую речь, организовать полилог.
				Владеть: навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера.
Высокий уровень	Знать: этические и этикетные аспекты профессиональной речи, русские эквиваленты основных слов и выражений профессиональной речи.			
	Уметь: представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде публичного выступления.			
	Владеть: навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии.			

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
---	--------	--	--	---

2 курс					
1	1	Текущий контроль	Разделы: 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения. 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности. 3. Функциональные стили русского литературного языка. 4. Ораторское искусство (риторика).	ОК-5, ОК-7, ОПК-9	Стартовое тестирование (письменно)
2	1 – 3	Текущий контроль	Тема: «Орфоэпические нормы русского языка» / Раздел 2 «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»	ОК-5, ОК-7, ОПК-9	Проверочная работа (устно)
3	5	Текущий контроль	Тема: «Лексические нормы русского языка» / Раздел 2 «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»	ОК-5, ОК-7, ОПК-9	Проверочная работа (письменно)
4	9	Текущий контроль	Тема: «Морфологические нормы русского языка» / Раздел 2 «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»	ОК-5, ОК-7, ОПК-9	Проверочная работа (письменно)
5	13	Текущий контроль	Тема: «Синтаксические нормы русского языка» / Раздел 2 «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»	ОК-5, ОК-7, ОПК-9	Проверочная работа (письменно)
6	18	Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>	Раздел 2 «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»	ОК-5, ОК-7, ОПК-9	Контрольная работа (письменно)
7	18	Промежуточная аттестация – <i>зачет</i>	Тема: «Практикум публичных выступлений» / Разделы: 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения. 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности. 3. Функциональные стили русского литературного языка. 4. Ораторское искусство (риторика)	ОК-5, ОК-7, ОПК-9	Деловая игра (устно)

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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Выполнение всех заданий текущего контроля на оценку «зачтено» является обязательным условием допуска к выполнению заданий промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Проверочная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся.	Комплекты проверочных заданий по темам дисциплины (не менее двух вариантов)
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Фонд тестовых заданий
3	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине, Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Для контрольной работы: комплект контрольных заданий по разделу 2 «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности» (не менее двух вариантов). Для деловой игры: тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат игры, критерии оценки выполнения заданий, образцы выполнения заданий (образец написания протокола, рецензии).

Критерии и шкала оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно или допустив не более двух незначительных неточностей выполнил все задания контрольной работы. Принял участие в деловой игре во всех предусмотренных ролях (председатель, оратор, официальный рецензент, секретарь), в результате публичного выступления (роль оратора) набрал не менее 34 баллов из 36, в результате выполнения заданий по написанию рецензии и протокола (роли официального рецензента и секретаря соответственно) набрал максимальное количество баллов (6) по каждому из заданий.	Высокий
	Обучающийся правильно или допустив не более четырех незначительных неточностей выполнил не менее 24 заданий контрольной работы. Принял участие в деловой игре во всех предусмотренных ролях (председатель, оратор, официальный рецензент, секретарь), в результате публичного выступления (роль оратора) набрал не менее 31 балла из 36 и/или в результате выполнения заданий по написанию рецензии и протокола (роли официального рецензента и секретаря соответственно) в сумме набрал не менее 11 баллов.	Базовый
	Обучающийся правильно или допустив не более шести незначительных неточностей выполнил не менее 20 заданий контрольной работы. Принял участие в деловой игре во всех предусмотренных ролях (председатель, оратор, официальный рецензент,	Минимальный

	секретарь), в результате публичного выступления (роль оратора) набрал не менее 27 баллов из 36 и/или в результате выполнения заданий по написанию рецензии и протокола (роли официального рецензента и секретаря соответственно) набрал не менее 5 баллов из 6 по каждому из заданий.	
«не зачтено»	Обучающийся неправильно или с существенными неточностями выполнил восемь и более заданий контрольной работы. Принял участие в деловой игре не во всех предусмотренных ролях, и/или в результате публичного выступления набрал менее 27 баллов из 36, и/или в результате выполнения заданий по написанию рецензии и протокола набрал менее 5 баллов из 6 по каждому заданию.	Компетенция не сформирована

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания проверочной работы

Проверочная работа №1 «Орфоэпические нормы русского языка»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся допустил не более трех ошибок в произношении слов.
«не зачтено»	Обучающийся допустил больше трех ошибок в произношении слов.

Проверочные работы:

№2 «Лексические нормы русского языка»;

№4 «Синтаксические нормы русского языка»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся правильно или с небольшими неточностями выполнил не менее трех заданий проверочной работы.
«не зачтено»	Обучающийся неправильно или с существенными неточностями выполнил два и более задания проверочной работы.

Проверочная работа №3 «Морфологические нормы русского языка»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся правильно или с небольшими неточностями выполнил не менее восьми заданий проверочной работы.
«не зачтено»	Обучающийся неправильно или с существенными неточностями выполнил четыре и более задания проверочной работы.

Критерии и шкала оценивания стартового тестирования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся правильно или с небольшими неточностями выполнил не менее 12 заданий.
«не зачтено»	Обучающийся неправильно или с существенными неточностями выполнил более 12 заданий.

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

3.1 Типовые контрольные задания для проведения проверочных работ

Темы проверочных работ:

1. «Орфоэпические нормы русского языка» (6 вариантов)
2. «Лексические нормы русского языка» (6 вариантов)
3. «Морфологические нормы русского языка» (4 варианта)
4. «Синтаксические нормы русского языка» (6 вариантов)

Варианты проверочных работ выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов проверочных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта проверочной работы по теме «Орфоэпические нормы»

Предел длительности контроля – 15 минут.

Предлагаемое количество заданий – 1 задание.

Задание. Прочитайте слова, обращая внимание на особенности произношения.

Августовский, авизо, агрессия, Академгородок, алфавит, апокалипсис, апостроф, арахис, аристократия, архитектор (архитекторы, нет архитекторов), асбест, асимметрия, афера, аэропорт (до аэропорта, к аэропорту, с аэропортом, в аэропорту, без аэропортов, к аэропортам, с аэропортами), баловать(ся) (балую, балует, балованный), благо (эти блага), брать (брала, брало), бронировать (бронированный кузов), бронировать (бронированный билет), броня (от армии), броня (танка), Бурятия, бутик, бухгалтер (бухгалтеры, бухгалтеров, к бухгалтерам, с бухгалтерами, о бухгалтерях), бытие, валежник, валовой, водопровод, во-первых, ввести (введенный, введен, введена, введено, введены), верование, вероисповедание, тайная вечеря, включить (включишь, включим, включите, включают, включенный, включен, включена, включено, включены).

Образец типового варианта проверочной работы по теме «Лексические нормы»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4 задания.

Задание. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип лексической ошибки. Предложите варианты правки.

1. В прошедшие дни прошли снегопады.
2. Прочитав название «Боевые колесницы», я подумала, что речь в стихотворении пойдёт о знаменитых китайских колесницах и их навозниках.
3. Слово представляется следующему докладчику.
4. Ты, я знаю, обожаешь грейфрукты.

Образец типового варианта проверочной работы по теме «Морфологические нормы»

Предел длительности контроля – 60 минут.

Предлагаемое количество заданий – 11 заданий.

1. Употребите в единственном числе: рельсы и шпалы.

2. Найдите ошибки. Исправьте предложения.
1. Трактористы и шофера колхоза взяли на себя обязательства на сэкономленном го-рючем вывезти к месту работы строительные материалы.
 2. В соревнование за выполнение плана должны включиться все без исключения ин-женера производства.
3. Допишите, где это необходимо, окончания.
1. Цветущ... Сочи расположен... на юге России.
 2. Полноводн... Конго — гордость африканцев.
 3. Олимпиада проходила в высокогорн... Мехико, индустриальн... Токио, гостепри-имн... Оттав...
 4. Много яблок..., вагон помидор...
4. Определите род существительных: кенгуру, кольраби, бра, тюль.
5. Определите род аббревиатур: АТС, ЗАГС, ИГЛУ.
6. Исправьте ошибки в употреблении форм имен прилагательных.
1. Мы столкнулись с самой наисложнейшей проблемой.
 2. Мы решаем наиболее важнейшую задачу.
7. Образуйте формы сравнительной степени имен прилагательных.
- Хороший, красивый, плохой, простой, звонкий, сладкий, сухой, плоский, громкий, жалкий, тонкий, хлесткий.
8. Просклоняйте: «2 875 слов».
9. От данных глаголов образуйте формы настоящего-будущего времени и согласуйте их с местоимением Я. Укажите случаи отсутствия формы 1 лица ед.ч.
- Пылесосить, чтить, очутиться, чудить, дудеть, убедить, угораздить.
10. Укажите, о лице мужского или женского пола идёт речь. Отметьте, в каких случаях и почему нельзя дать определённый ответ.
1. В тексте у *Орлик*
 2. Встречался с *Шостаковичем*
 3. Играл с *Челентано*
11. Найдите ошибки, исправьте предложения. Назовите ошибку.
1. В самом ужаснейшем положении оказались те, кто не успел вовремя уехать.
 2. В своих 55 лет ей сказали, что она больна.
 3. Речь шла о восьмисот семидесяти четырех похищенных пар кроссовок.

Образец типового варианта проверочной работы по теме «Синтаксические нормы»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий – 4 задания.

Задание. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип синтаксической ошибки. Предложите варианты правки.

1. Возможно, он был священнослужителем, имевший большой авторитет.
2. Стоя у двери в гостиную, мне был ясно слышен весь их разговор.
3. Бетонщикам особенно сильно допекают подпочвенные воды.
4. Как приятно знать, что, придя домой после школы, котенок встретит меня радостным мяуканьем.

3.2 Типовые контрольные задания для проведения стартового тестирования

Варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИРГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта стартового тестирования, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта стартового тестирования

Предел длительности контроля – 60 минут.

Предлагаемое количество заданий – 24 задания.

1. Ударение падает на третий слог в словах, представленных в ряду ...

1. бюрократия, апостроф
2. феномен, закупорить
3. приговор, балованный
4. ходатайство, алкоголь

2. Согласный перед Е произносится мягко в слове ...

1. брюнет
2. бижутерия
3. экстерн
4. пастель

3. Лексическое значение «стать деятельнее, оживиться» имеет слово ...

1. активировать
2. активничать
3. активизироваться
4. активировать

4. Фразеологизм ДВОЙНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ имеет значение ...

1. скрытый доход
2. двойной доход
3. дурные намерения
4. двойственное, двуличное поведение

5. Существительным среднего рода является слово...

1. коммюнике
2. кольраби
3. хинди
4. кенгуру

6. Правильная форма числительного использована в словосочетании ...

1. приблизиться к полуторастам тысячам километров
2. влить полтора стакана воды
3. ограничиться полторастами экземплярами
4. прочитав около полуторасот страниц

7. Правильно образована форма степени сравнения прилагательного ...

1. интенсивный – более интенсивнее
2. хороший - наилучший
3. интересный – более интереснейший
4. сильный – самый наисильнейший

8. Ошибка в употреблении деепричастного оборота допущена в предложении ...

1. Прослушав лекцию о Великой Отечественной войне, передо мной возникли героические образы полководцев.
2. Перелистав странички своего дневника, я неожиданно для себя нашла старую фотографию.
3. Читая эту книгу, я получаю огромное наслаждение.
4. Прочитав роман, я познакомился с творчеством нового для меня писателя.

9. Правильно построено предложение ...

1. США объявило о создании особой охранной зоны в Арктике.

2. МХАТ внёс большой вклад в развитие национального русского театра.
3. БАМ была объявлена всесоюзной ударной комсомольской стройкой.
4. МГУ приняло новых студентов.

10. Слитно пишутся все прилагательные, представленные в ряду ...

1. (железо)бетонный, (быстро)течный
2. (средне)азиатский, (аграрно)экономический
3. (слепяще)белый, (литературно)музыкальный
4. (вопросно)ответный, (небесно)голубой

11. Грамматические нормы нарушены в словосочетании ...

1. в городе Саратове
2. в городе Нижний Новгород
3. в деревне Ивановке
4. в городе Коломне

12. Ошибка в оформлении прямой речи допущена в предложении ...

1. «Не к нам ли? – подумал Вадим. – Но этого не может быть!»
2. Андреев, уже приобретя известность, спрашивал: «Не начать ли мне писать под псевдонимом?»
3. Семён Никитич допил чай и сказал «У меня есть разговор».
4. «Картина заиграла, нота сильная!» - восторженно отзывались посетители выставки.

13. НЕ пишется слитно со всеми словами, представленными в ряду ...

1. (не)зная причины; ничего (не)понимающий зверёк
2. (не)смотря в его сторону, они шли вперёд; (не)взлюбить с первого взгляда
3. (не)годующий взгляд; очень (не)важный результат
4. идти (не)далеко; ещё (не)распечатанное письмо

14. В предложении «Хотя солнце уже не сходило с горизонта (1) только немного спускаясь на севере (2) и поднимаясь на юге (3) но горело оно слабо (4) и снег таял только на южной стороне корпуса судна» запятые ставятся на месте цифр ...

- А) 2, 3, 4.
- Б) 1, 2, 3.
- В) 1, 3, 4.
- Г) 1, 2, 3, 4.

15. Выделенные слова являются предлогами в предложениях ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. Песчаная коса сильно вдавалась **в течение** реки.
2. Автор внёс изменения **в продолжение** романа.
3. Я стал припоминать, куда ходил **в течение** дня.
4. Невыносимая жара стояла **в продолжение** всего лета.

16. Все слова являются числительными в рядах ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. впятером, пятый, пятёрка
2. две третьих, третий, тридцать
3. тройка, три, трижды
4. пять, пятьсот, пятеро

17. В официально-деловых текстах широко употребляются... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. назывные предложения
2. простые осложненные предложения
3. риторические вопросы
4. страдательные конструкции

18. К функциональным чертам разговорного стиля речи относятся ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. использование тропов и фигур речи

2. конкретная персональная адресность речи
3. наличие непосредственной, сиюминутной обратной связи
4. строгая логичность изложения

19. К числу приёмов привлечения внимания аудитории относятся ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. выражение недовольства чем-либо
2. использование цитат
3. извинение по какому-либо поводу
4. возбуждение любопытства

20. Для выражения просьбы, запроса информации при ведении деловых телефонных разговоров используются этикетно-речевые формулы... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. Я хотел бы узнать ...
2. Могу я поговорить с ...
3. Вы не могли бы дать информацию ...
4. Я хочу знать ...

21. Правильно выделен ударный гласный во всех формах слов ряда ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. взЯл – взЯла – взЯло - взЯли
2. рЕдок – редкА – редкО - рЕдки
3. прИнял – принялА – прИняло - прИняли
4. вЕсел – веселА – вЕсело - вЕселы

22. Ошибки допущены при написании выделенных слов в предложении ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. Когда в комнате **мало-мальски** согрелось, я записал свои наблюдения зимы (М. Пришвин).
2. По улицам слона водили, как видно **на показ** (И. Крылов).
3. В городском саду **без умолку** кричали и громоздились галки (А. Куприн).
4. За последние три года овраги подошли к саду **в плотную** (К. Паустовский).

23. Прочитайте текст и выполните задания.

(1) Русская официально-деловая письменная речь имеет многовековые традиции и глубокие исторические корни. (2) ... (3) Первые письменные документы, дошедшие до наших дней, свидетельствуют о том, что уже в X веке в Древнегреческом государстве практиковалось составление официальных документов. (4) В этот период в основном документируются правовые отношения (жалованные и вкладные грамоты, завещания), создаются также документы, фиксирующие конкретные частные правоотношения (полные грамоты, составляемые при продаже в рабство; отпускные грамоты и т.д.).

(5) Накопление опыта официально-делового письма выразилось в появлении устойчивых образцов обращений и заверений в текстах документов, формуляров, то есть устойчивых типовых форм отдельных, наиболее распространенных документов, из которых составлялись своеобразные пособия по делопроизводству – «формулярники». (6) В этот период складывались традиции русской системы делопроизводства, обработки и хранения документов. (7) Отдельные нормы работы с документами находили закрепление в законодательстве. (8) Таким образом, вырабатываемые практикой традиции постепенно становились нормами обычая, закладывая основу будущей системы делопроизводства.

23.1. На месте пропуска 2-го предложения текста должно стоять предложение ...

1. Формирование особого стиля, обслуживающего сферу официально-деловых отношений, имеет свои закономерности.
2. Особый стиль языка, обслуживающий сферу официально-деловых отношений, сформирован на основе многовековых традиций.

3. Знакомство с её историей позволит лучше понять причины и закономерности формирования особого стиля языка, обслуживающего сферу официально-деловых отношений.

4. Необходимо изучать причины и закономерности формирования особого стиля языка, обслуживающего сферу официально-деловых отношений.

23.2. Неособобленное определение, выраженное причастным оборотом, имеется в предложении ...

А) 4; Б) 8; В) 5; Г) 3.

23.3. В предложении 8 употреблено устойчивое словосочетание (Напишите ответ)

...

23.4. Правильными являются утверждения, согласно которым в предложении 3... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. обособлен причастный оборот
2. обособлен деепричастный оборот
3. употреблено «расщеплённое» сказуемое
4. использована пассивная конструкция

24. Прочитайте текст и выполните задания.

(1) Необходимый элемент культуры речи - знание произносительных норм языка, изучаемых орфоэпией. (2) Как показывает речевая практика, требования орфоэпических норм выполняются не всегда. (3) Причины отступления от норм, возникновения вненормативных вариантов несколько. (4) Это прежде всего влияние параллельных языковых систем — в результате заимствования, сложностей адаптации иноязычной лексики к русскоязычной системе, влияние фонетических традиций русских диалектов (оканье, яканье, цоканье и т.п.).

(5) В современном русском литературном языке нет полной унификации литературного произношения, однако орфоэпические нормы в целом представляют собой последовательную систему, развивающуюся и совершенствующуюся. (6) Как полагает большинство современных лингвистов, ныне орфоэпия в целом обеспечивает единообразие звукового оформления устной речи, охватывает реализацию фонем, ритмику речевого потока и словесное ударение.

(7) Она реагирует и на исторические процессы ... так, в XX в. усилилось влияние письменного написания на произношение как результат всеобщей грамотности, школьного чтения. (8) Эталоном произношения до недавнего времени служила так называемая сценическая речь. (9) Но в последние годы она все более подчиняется узальным влияниям, утрачивает функции эталона. (10) В то же время повышается роль телевидения, где выдвигаются телеведущие и обозреватели, дающие многомиллионной аудитории уроки культуры речи.

(11) На характер произношения существенное влияние оказывают стили произношения. (12) В зависимости от темпа речи различают стили полный и неполный. (13) Полный стиль отличается четкой артикуляцией, а в неполном стиле произношение звуков менее отчетливо.

24.1. Противоречит содержанию текста утверждение, согласно которому ...

1. в современном языке орфоэпические нормы соблюдаются не всегда
2. орфоэпические нормы – это последовательно развивающаяся система
3. одной из причин отступления от орфоэпических норм является влияние русских диалектов
4. для современной речи не характерны вненормативные произносительные варианты

24.2. На месте многоточия в предложении 7 следует поставить ...

А) двоеточие; Б) точку с запятой; В) запятую; Г) тире.

24.3. В значении «приведение чего-либо к единой системе, форме, к единообразию» употреблено в тексте слово (Напишите ответ) ...

24.4. Правильными являются утверждения, согласно которым в предложении 6 имеются ... (Укажите не менее двух вариантов ответа).

А) вводное предложение; Б) ряды однородных членов; В) вводное словосочетание; Г) придаточное предложение.

3.3 Типовые контрольные задания для выполнения контрольной работы

Варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИргУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта контрольной работы, предусмотренной рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта контрольной работы

Предел длительности контроля – 60 минут.

Предлагаемое количество заданий – 27 заданий.

I. Лексические нормы

1. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип лексической ошибки. Предложите варианты правки.

- 1) Часть зрителей вышла из зала, когда объявили контракт.
- 2) В прошедшие дни прошли снегопады.
- 3) Прочитав название «Боевые колесницы», я подумала, что речь в стихотворении пойдёт о знаменитых китайских колесницах и их навозниках.

II. Морфологические нормы

1. Употребите в единственном числе: рельсы и шпалы.

2. Найдите ошибки. Исправьте предложения.

1) Трактористы и шофера колхоза взяли на себя обязательства на сэкономленном горючем вывезти к месту работы строительные материалы.

2) Первое место в соревнованиях заняли литейный и инструментальные цеха.

3. Допишите, где это необходимо, окончания.

1) Цветущ... Борнео расположен... в Индонезии.

2) Полноводн... Конго — гордость африканцев.

3) Олимпиада проходила в высокогорн... Мехико, индустри-альн... Токио, гостеприимн... Оттав...

4) Много яблoк..., вагон помидор...

4. Определите род существительных: кенгуру, кольраби, контральто.

5. Определите род аббревиатур: АТС, ГАЗ, ВВС.

6. Исправьте ошибки в употреблении форм имен прилагательных.

1) Мы столкнулись с самой наисложнейшей проблемой.

2) Мы решаем наиболее важнейшую задачу.

7. Образуйте формы сравнительной степени имен прилагательных.

Хороший, красивый, плохой, простой, звонкий, сладкий, сухой, плоский, громкий, жалкий, тонкий, хлесткий.

8. Просклоняйте: 2 899 слов.

9. От данных глаголов образуйте формы настоящего-будущего времени и согласуйте их с местоимением Я. Укажите случаи отсутствия формы 1 лица ед.ч.

Лизать, ходить, насадить, колесить, победить, прекратить, ездить, пылесосить, чтить, очутиться, чудить, дудеть, убедить, угораздить.

10. Раскройте скобки.

1) Из-за (они, вы, мы).

2) Вслед за (он, она, вы).

11. Найдите ошибки, исправьте предложения. Назовите ошибку.

- 1) В самом ужаснейшем положении оказались те, кто не успел вовремя уехать.
- 2) В своих 55 лет ей сказали, что она больна.
- 3) Речь шла о восьмисот семидесяти четырех похищенных пар кроссовок.

III. Синтаксические нормы

1. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип синтаксической ошибки. Предложите варианты правки.

- 1) Возможно, он был священнослужителем, имевший большой авторитет.
- 2) Не приходится доказывать о том, как важно вовремя провести снегозадержание.
- 3) Зная период между остановками маятника, легко подсчитывается модуль упругости.

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

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Проверочная работа №1	Проверочная работа проводится по расписанию индивидуальных консультаций преподавателя. Варианты проверочных работ выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы сразу после ее проведения.
Проверочная работа (№2, 3, 4)	Преподаватель на первом занятии по дисциплине сообщает обучающемуся номер варианта проверочной работы. Варианты проверочных работ выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Проверочная работа должна быть выполнена и сдана на проверку в установленный преподавателем срок. Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы не позднее, чем в течение недели после сдачи работ; проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.
Тест	Стартовое тестирование проводится на первом практическом занятии по дисциплине. Вариантов стартового тестирования по дисциплине не менее двух. Во время выполнения стартового тестирования запрещено пользоваться вспомогательными материалами. Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения тестирования; проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.

Для организации и проведения промежуточной аттестации в форме зачета составляются типовые контрольные задания для проведения контрольной работы, а также материалы для проведения деловой игры (тема, проблема, концепция, роли, критерии оценки выступления, написания рецензии, протокола, образцы написания рецензии, протокола), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Описание процедуры проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания, включающего написание контрольной работы и участие в проведении деловой игры, является обязательной для обучающихся. Обязательным условием допуска к выполнению аттестационного испытания является выполнение всех заданий, используемых при текущем контроле для оценки знаний, умений и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины, на оценку «зачтено».

В разделе «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» приведены типовые контрольные задания для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с формами оформления оценочных средств, приведенными ниже, и не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Форма оформления комплекта заданий для проверочной работы

Комплект заданий для проверочной работы
по дисциплине «Культура речи и деловое общение»
Тема «Орфоэпические нормы»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Вариант 1

Задание. Прочитайте слова, обращая внимание на особенности произношения.

Августовский, авизо, агрессия, Академгородок, алфавит, апокалипсис, апостроф, арахис, аристократия, архитектор (архитекторы, нет архитекторов), асбест, асимметрия, афера, аэропорт (до аэропорта, к аэропорту, с аэропортом, в аэропорту, без аэропортов, к аэропортам, с аэропортами), баловать(ся) (балую, балует, балованный), благо (эти блага), брат (брала, брало), бронировать (бронированный кузов), бронировать (бронированный билет), броня (от армии), броня (танка), Бурятия, бутик, бухгалтер (бухгалтеры, бухгалтеров, к бухгалтерам, с бухгалтерами, о бухгалтерях), бытие, валежник, валовой, водопровод, во-первых, ввести (введенный, введен, введена, введено, введены), верование, вероисповедание, тайная вечеря, включить (включишь, включим, включите, включат, включенный, включен, включена, включено, включены).

Вариант 2

Задание. Прочитайте слова, обращая внимание на особенности произношения.

Возбудить (возбужденный, возбужден, возбуждена, возбуждено, возбуждены), воздухопровод, втрдорога, выборы (без выборов, к выборам, с выборами, о выборах), газировать (газированный), газопровод, герпес, глазировать (глазированный), гражданство, грейпфрут, генезис, дельтаплан, дети (детям, с детьми, о детях), детектив, дефис, дразнить (дразню, дразнишь, дразнит, дразним, дразните, дразнят, дразнил,

дразнила, дразнило, дразнили, не дразни, не дразните), директор (эти директора, без директоров, к директорам, с директорами, о директорах), диспансер, добыча, договор (договоры, договоров, договоренность), донельзя, досочка, досуг, дремота, жалюзи, завидно, задолго, запломбировать (запломбированный), занятая (аудитория), занятой (=обременённый делами), звонить (звоню, звонишь, звонит, звоним, звоните, звонят), зеро, зимовье, знамение, зола (нет золы, по золе, в золу, с золой, о золе).

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если он допустил не более трех ошибок в произношении слов;

оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если он допустил более трех ошибок в произношении слов.

Составители:

_____ канд. филол. н., доцент,

зав. кафедрой «Философия и социально-гуманитарные науки» О.Н. Касаткина

_____ ст. преподаватель Е.Р. Ключерева

_____ канд. пед. н., доцент С.Э. Лятти

_____ канд. филол. н., доцент О.С.Чебоненко

Комплект заданий для проверочной работы
по дисциплине «Культура речи и деловое общение»
Тема «Лексические нормы»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Вариант 1

Задание. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип лексической ошибки. Предложите варианты правки.

1. В прошедшие дни прошли снегопады.
2. Прочитав название «Боевые колесницы», я подумала, что речь в стихотворении пойдёт о знаменитых китайских колесницах и их навозниках.
3. Слово представляется следующему докладчику.
4. Ты, я знаю, обожаешь грейфрукты.

Вариант 2

Задание. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип лексической ошибки. Предложите варианты правки.

1. Спортсмены завода не могут похвастаться спортивными достижениями.
2. Этот эпизод показывает, что Наташка преобладала такими чертами характера, как смелость, решительность.
3. Выпас собак запрещается.
4. Конечно же, встречаются непредвиденные неожиданности.

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если он правильно или с небольшими неточностями выполнил не менее трех заданий проверочной работы;
оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если он неправильно или с существенными неточностями выполнил два и более задания проверочной работы.

Составители:

_____ канд. филол. н., доцент,

зав. кафедрой «Философия и социально-гуманитарные науки» О.Н. Касаткина

_____ ст. преподаватель Е.Р. Ключерева

_____ канд. пед. н., доцент С.Э. Лятти

_____ канд. филол. н., доцент О.С.Чебоненко

Комплект заданий для проверочной работы
по дисциплине «Культура речи и деловое общение»
Тема «Морфологические нормы»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Вариант 1

1. Употребите в единственном числе: рельсы и шпалы.
2. Найдите ошибки. Исправьте предложения.
 1. Трактористы и шофера колхоза взяли на себя обязательства на сэкономленном го-рючем вывезти к месту работы строительные материалы.
 2. В соревнование за выполнение плана должны включиться все без исключения ин-женера производства.
3. Допишите, где это необходимо, окончания.
 1. Цветущ... Сочи расположен... на юге России.
 2. Полноводн... Конго — гордость африканцев.
 3. Олимпиада проходила в высокогорн... Мехико, индустриальн... Токио, гостепри-имн... Оттав...
 4. Много яблок..., вагон помидор...
4. Определите род существительных: кенгуру, кольраби, бра, тюль.
5. Определите род аббревиатур: АТС, ЗАГС, ИГЛУ.
6. Исправьте ошибки в употреблении форм имен прилагательных.
 1. Мы столкнулись с самой наисложнейшей проблемой.
 2. Мы решаем наиболее важнейшую задачу.
7. Образуйте формы сравнительной степени имен прилагательных.

Хороший, красивый, плохой, простой, звонкий, сладкий, сухой, плоский, громкий, жалкий, тонкий, хлесткий.
8. Просклоняйте: «2 875 слов».
9. От данных глаголов образуйте формы настоящего-будущего времени и согласуйте их с местоимением Я. Укажите случаи отсутствия формы 1 лица ед.ч.

Пылесосить, чтить, очутиться, чудить, дудеть, убедить, угораздить.
10. Укажите, о лице мужского или женского пола идёт речь. Отметьте, в каких случаях и

почему нельзя дать определённый ответ.

1. В тексте у *Орлик*
2. Встречался с *Шостаковичем*
3. Играл с *Челентано*

11. Найдите ошибки, исправьте предложения. Назовите ошибку.

1. В самом ужаснейшем положении оказались те, кто не успел вовремя уехать.
2. В своих 55 лет ей сказали, что она больна.
3. Речь шла о восьмисот семидесяти четырех похищенных пар кроссовок.

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если он правильно или с небольшими неточностями выполнил не менее восьми заданий проверочной работы;

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если он неправильно или с существенными неточностями выполнил четыре и более задания проверочной работы.

Составители:

_____ канд. филол. н., доцент,

зав. кафедрой «Философия и социально-гуманитарные науки» О.Н. Касаткина

_____ ст. преподаватель Е.Р. Ключерева

_____ канд. пед. н., доцент С.Э. Лятти

_____ канд. филол. н., доцент О.С.Чебоненко

Комплект заданий для проверочной работы
по дисциплине «Культура речи и деловое общение»
Тема «Синтаксические нормы»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Вариант 1

Задание. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип синтаксической ошибки. Предложите варианты правки.

1. Возможно, он был священнослужителем, имевший большой авторитет.
2. Стоя у двери в гостиную, мне был ясно слышен весь их разговор.
3. Бетонщикам особенно сильно допекают подпочвенные воды.
4. Как приятно знать, что, придя домой после школы, котенок встретит меня радостным мяуканьем.

Вариант 2

Задание. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип синтаксической ошибки. Предложите варианты правки.

1. Выступавшие не раз отмечали о том, что мастерские не обеспечивают качественного ремонта машин.
2. На пристани толпились ожидающие пассажиры посадки на катера.
3. Заводная пружина протирается тряпкой, вводя ее внутрь витков пружины.

4. Ложь, обман, ограбления народа стали нормой поведения, свидетельствующим о презрении ко всему человеческому.

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если он правильно или с небольшими неточностями выполнил не менее трех заданий проверочной работы;

оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если он неправильно или с существенными неточностями выполнил два и более задания проверочной работы.

Составители:

_____ канд. филол. н., доцент,

зав. кафедрой «Философия и социально-гуманитарные науки» О.Н. Касаткина

_____ ст. преподаватель Е.Р. Ключерева

_____ канд. пед. н., доцент С.Э. Лягти

_____ канд. филол. н., доцент О.С.Чебоненко

Форма оформления заданий для стартового тестирования

Стартовое тестирование

по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Вариант 1

Ударение падает на третий слог в словах, представленных в ряду ...

1. бюрократия, апостроф
2. феномен, закупорить
3. приговор, балованный
4. ходатайство, алкоголь

2. Согласный перед Е произносится мягко в слове ...

1. брюнет
2. бижутерия
3. экстерн
4. пастель

3. Лексическое значение «стать деятельнее, оживиться» имеет слово ...

1. активировать
2. активничать
3. активизироваться
4. активировать

4. Фразеологизм ДВОЙНАЯ БУХГАЛТЕРИЯ имеет значение ...

1. скрытый доход
2. двойной доход
3. дурные намерения
4. двойственное, двуличное поведение

5. Существительным среднего рода является слово...

1. коммюнике
2. кольраби
3. хинди
4. кенгуру

6. Правильная форма числительного использована в словосочетании ...

1. приблизиться к полуторастам тысячам километров
2. влить полтора стакана воды
3. ограничиться полторастами экземплярами
4. прочитав около полторасот страниц

7. Правильно образована форма степени сравнения прилагательного ...

1. интенсивный – более интенсивнее
2. хороший - наилучший
3. интересный – более интереснейший
4. сильный – самый наисильнейший

8. Ошибка в употреблении деепричастного оборота допущена в предложении ...

1. Прослушав лекцию о Великой Отечественной войне, передо мной возникли героические образы полководцев.
2. Перелистав странички своего дневника, я неожиданно для себя нашла старую фотографию.
3. Читая эту книгу, я получаю огромное наслаждение.
4. Прочитав роман, я познакомился с творчеством нового для меня писателя.

9. Правильно построено предложение ...

1. США объявило о создании особой охранной зоны в Арктике.
2. МХАТ внёс большой вклад в развитие национального русского театра.
3. БАМ была объявлена всесоюзной ударной комсомольской стройкой.
4. МГУ приняло новых студентов.

10. Слитно пишутся все прилагательные, представленные в ряду ...

1. (железо)бетонный, (быстро)течный
2. (средне)азиатский, (аграрно)экономический
3. (слепяще)белый, (литературно)музыкальный
4. (вопросно)ответный, (небесно)голубой

11. Грамматические нормы нарушены в словосочетании ...

1. в городе Саратове
2. в городе Нижний Новгород
3. в деревне Ивановке
4. в городе Коломне

12. Ошибка в оформлении прямой речи допущена в предложении ...

1. «Не к нам ли? – подумал Вадим. – Но этого не может быть!»
2. Андреев, уже приобретя известность, спрашивал: «Не начать ли мне писать под псевдонимом?»
3. Семён Никитич допил чай и сказал «У меня есть разговор».
4. «Картина заиграла, нота сильная!» - восторженно отзывались посетители выставки.

13. НЕ пишется слитно со всеми словами, представленными в ряду ...

1. (не)зная причины; ничего (не)понимающий зверёк
2. (не)смотря в его сторону, они шли вперёд; (не)взлюбить с первого взгляда
3. (не)годующий взгляд; очень (не)важный результат
4. идти (не)далеко; ещё (не)распечатанное письмо

14. В предложении «Хотя солнце уже не сходило с горизонта (1) только немного спускаясь на севере (2) и поднимаясь на юге (3) но горело оно слабо (4) и снег таял только на южной стороне корпуса судна» запятые ставятся на месте цифр ...

- А) 2, 3, 4.

- Б) 1, 2, 3.
- В) 1, 3, 4.
- Г) 1, 2, 3, 4.

15. Выделенные слова являются предлогами в предложениях ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. Песчаная коса сильно вдавалась **в течение** реки.
- 2. Автор внёс изменения **в продолжение** романа.
- 3. Я стал припоминать, куда ходил **в течение** дня.
- 4. Невыносимая жара стояла **в продолжение** всего лета.

16. Все слова являются числительными в рядах ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. впятером, пятый, пятёрка
- 2. две третьих, третий, тридцать
- 3. тройка, три, трижды
- 4. пять, пятьсот, пятеро

17. В официально-деловых текстах широко употребляются... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. назывные предложения
- 2. простые осложненные предложения
- 3. риторические вопросы
- 4. страдательные конструкции

18. К функциональным чертам разговорного стиля речи относятся ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. использование тропов и фигур речи
- 2. конкретная персональная адресность речи
- 3. наличие непосредственной, сиюминутной обратной связи
- 4. строгая логичность изложения

19. К числу приёмов привлечения внимания аудитории относятся ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. выражение недовольства чем-либо
- 2. использование цитат
- 3. извинение по какому-либо поводу
- 4. возбуждение любопытства

20. Для выражения просьбы, запроса информации при ведении деловых телефонных разговоров используются этикетно-речевые формулы... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. Я хотел бы узнать ...
- 2. Могу я поговорить с ...
- 3. Вы не могли бы дать информацию ...
- 4. Я хочу знать ...

21. Правильно выделен ударный гласный во всех формах слов ряда ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. взЯл – взЯла – взЯло - взЯли
- 2. рЕдок – редкА – редкО - рЕдки
- 3. прИнял – принялА – прИняло - прИняли
- 4. вЕсел – веселА – вЕсело - вЕселы

22. Ошибки допущены при написании выделенных слов в предложении ... (Укажите не менее двух вариантов ответа)

- 1. Когда в комнате **мало-мальски** согрелось, я записал свои наблюдения зимы (М. Пришвин).
- 2. По улицам слона водили, как видно **на показ** (И. Крылов).
- 3. В городском саду **без умолку** кричали и громоздились галки (А. Куприн).

4. За последние три года овраги подошли к саду **в плотную** (К. Паустовский).

23. Прочитайте текст и выполните задания.

(1) Русская официально-деловая письменная речь имеет многовековые традиции и глубокие исторические корни. (2) ... (3) Первые письменные документы, дошедшие до наших дней, свидетельствуют о том, что уже в X веке в Древнегреческом государстве практиковалось составление официальных документов. (4) В этот период в основном документируются правовые отношения (жалованные и вкладные грамоты, завещания), создаются также документы, фиксирующие конкретные частные правоотношения (полные грамоты, составляемые при продаже в рабство; отпускные грамоты и т.д.).

(5) Накопление опыта официально-делового письма выражалось в появлении устойчивых образцов обращений и заверений в текстах документов, формуляров, то есть устойчивых типовых форм отдельных, наиболее распространенных документов, из которых составлялись своеобразные пособия по делопроизводству – «формулярники». (6) В этот период складывались традиции русской системы делопроизводства, обработки и хранения документов. (7) Отдельные нормы работы с документами находили закрепление в законодательстве. (8) Таким образом, вырабатываемые практикой традиции постепенно становились нормами обычая, закладывая основу будущей системы делопроизводства.

23.1. На месте пропуска 2-го предложения текста должно стоять предложение ...

1. Формирование особого стиля, обслуживающего сферу официально-деловых отношений, имеет свои закономерности.
2. Особый стиль языка, обслуживающий сферу официально-деловых отношений, сформирован на основе многовековых традиций.
3. Знакомство с её историей позволит лучше понять причины и закономерности формирования особого стиля языка, обслуживающего сферу официально-деловых отношений.
4. Необходимо изучать причины и закономерности формирования особого стиля языка, обслуживающего сферу официально-деловых отношений.

23.2. Неособобленное определение, выраженное причастным оборотом, имеется в предложении ...

А) 4; Б) 8; В) 5; Г) 3.

23.3. В предложении 8 употреблено устойчивое словосочетание (Напишите ответ)

...

23.4. Правильными являются утверждения, согласно которым в предложении 3...

(Укажите не менее двух вариантов ответа)

1. обособлен причастный оборот
2. обособлен деепричастный оборот
3. употреблено «расщеплённое» сказуемое
4. использована пассивная конструкция

24. Прочитайте текст и выполните задания.

(1) Необходимый элемент культуры речи - знание произносительных норм языка, изучаемых орфоэпией. (2) Как показывает речевая практика, требования орфоэпических норм выполняются не всегда. (3) Причины отступления от норм, возникновения вненормативных вариантов несколько. (4) Это прежде всего влияние параллельных языковых систем — в результате заимствования, сложностей адаптации иноязычной лексики к русскоязычной системе, влияние фонетических традиций русских диалектов (оканье, яканье, цоканье и т.п.).

(5) В современном русском литературном языке нет полной унификации литературного произношения, однако орфоэпические нормы в целом представляют собой последовательную систему, развивающуюся и совершенствующуюся. (6) Как полагает большинство современных лингвистов, ныне орфоэпия в целом обеспечивает единообразие звукового оформления устной речи, охватывает реализацию фонем, ритмику речевого потока и словесное ударение.

(7) Она реагирует и на исторические процессы ... так, в XX в. усилилось влияние письменного написания на произношение как результат всеобщей грамотности, школьного чтения. (8) Эталон произношения до недавнего времени служила так называемая сценическая речь. (9) Но в последние годы она все более подчиняется узуальным влияниям, утрачивает функции эталона. (10) В то же время повышается роль телевидения, где выдвигаются телеведущие и обозреватели, дающие многомиллионной аудитории уроки культуры речи.

(11) На характер произношения существенное влияние оказывают стили произношения. (12) В зависимости от темпа речи различают стили полный и неполный. (13) Полный стиль отличается четкой артикуляцией, а в неполном стиле произношение звуков менее отчетливо.

24.1. Противоречит содержанию текста утверждение, согласно которому ...

1. в современном языке орфоэпические нормы соблюдаются не всегда
2. орфоэпические нормы – это последовательно развивающаяся система
3. одной из причин отступления от орфоэпических норм является влияние русских диалектов
4. для современной речи не характерны вненормативные произносительные варианты

24.2. На месте многоточия в предложении 7 следует поставить ...

А) двоеточие; Б) точку с запятой; В) запятую; Г) тире.

24.3. В значении «приведение чего-либо к единой системе, форме, к единообразию» употреблено в тексте слово (Напишите ответ) ...

24.4. Правильными являются утверждения, согласно которым в предложении 6 имеются ... (Укажите не менее двух вариантов ответа).

А) вводное предложение; Б) ряды однородных членов; В) вводное словосочетание; Г) придаточное предложение.

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если он правильно или с небольшими неточностями выполнил не менее 12 заданий;

оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если он неправильно или с существенными неточностями выполнил более 12 заданий.

Составители:

_____ канд. филол. н., доцент,

зав. кафедрой «Философия и социально-гуманитарные науки» О.Н. Касаткина

_____ ст. преподаватель Е.Р. Ключерева

_____ канд. пед. н., доцент С.Э. Лятти

_____ канд. филол. н., доцент О.С.Чебоненко

Форма оформления комплекта заданий для контрольной работы

Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

Тема «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Вариант 1

I. Лексические нормы

1. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип лексической ошибки. Предложите варианты правки.

- 1) Часть зрителей вышла из зала, когда объявили контракт.
- 2) В прошедшие дни прошли снегопады.
- 3) Прочитав название «Боевые колесницы», я подумала, что речь в стихотворении пойдёт о знаменитых китайских колесницах и их навозниках.

II. Морфологические нормы

1. Употребите в единственном числе: рельсы и шпалы.

2. Найдите ошибки. Исправьте предложения.

1) Трактористы и шофера колхоза взяли на себя обязательства на сэкономленном горючем вывезти к месту работы строительные материалы.

2) Первое место в соревнованиях заняли литейный и инструментальные цеха.

3. Допишите, где это необходимо, окончания.

1) Цветущ... Борнео расположен... в Индонезии.

2) Полноводн... Конго — гордость африканцев.

3) Олимпиада проходила в высокогорн... Мехико, индустриальн... Токио, гостеприимн... Оттав...

4) Много яблок..., вагон помидор...

4. Определите род существительных: кенгуру, кольраби, контральто.

5. Определите род аббревиатур: АТС, ГАЗ, ВВС.

6. Исправьте ошибки в употреблении форм имен прилагательных.

1) Мы столкнулись с самой наисложнейшей проблемой.

2) Мы решаем наиболее важнейшую задачу.

7. Образуйте формы сравнительной степени имен прилагательных.

Хороший, красивый, плохой, простой, звонкий, сладкий, сухой, плоский, громкий, жалкий, тонкий, хлесткий.

8. Просклоняйте: 2 899 слов.

9. От данных глаголов образуйте формы настоящего-будущего времени и согласуйте их с местоимением Я. Укажите случаи отсутствия формы 1 лица ед.ч.

Лизать, ходить, насадить, колесить, победить, прекратить, ездить, пылесосить, чтить, очутиться, чудить, дудеть, убедить, угораздить.

10. Раскройте скобки.

1) Из-за (они, вы, мы).

2) Вслед за (он, она, вы).

11. Найдите ошибки, исправьте предложения. Назовите ошибку.

1) В самом ужаснейшем положении оказались те, кто не успел вовремя уехать.

2) В своих 55 лет ей сказали, что она больна.

3) Речь шла о восьмисот семидесяти четырех похищенных пар кроссовок.

III. Синтаксические нормы

1. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип синтаксической ошибки. Предложите варианты правки.

1) Возможно, он был священнослужителем, имевший большой авторитет.

2) Не приходится доказывать о том, как важно вовремя провести снегозадержание.

3) Зная период между остановками маятника, легко подсчитывается модуль упругости.

Вариант 2

I. Лексические нормы

1. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип лексической ошибки. Предложите варианты правки.

- 1) Спортсмены завода не могут похвастаться спортивными достижениями.
- 2) Этот эпизод показывает, что Наташка преобладала такими чертами характера, как смелость, решительность.
- 3) В конницу вошёл человек, который должен был напоить лошадей.

II. Морфологические нормы

1. Употребите словосочетания в единственном числе: чёрные клавиши, красивые клипсы.

2. Найдите ошибки. Исправьте предложения.

1) Имеющиеся в некоторых сельских районах районные торги находятся как бы в двойном подчинении, т.к. директора этих торгов назначаются областными управлениями торговли.

2) В соревнование за выполнение плана должны включиться все без исключения инженера производства.

3. Допишите, где это необходимо, окончания.

1) ЕЭС разработал... программу объединения Европы.

2) США объявил... о своем намерении вмешаться в решение ближневосточных проблем.

3) Дели расположен... в северо-западной части страны на правом берегу реки Джамны.

4) Сетка баклажан..., группа грузин....

4. Определите род существительных: филе, фойе, фрау.

5. Определите род аббревиатур: ВТЭК, ДОСААФ, ДК.

6. Исправьте ошибки в употреблении форм имен прилагательных.

1) Слова хорошо знакомой песни звучат в огромном зале чище, звончее.

2) Надо находить самые наилучшие пути для активизации студенческой работы.

7. Образуйте формы сравнительной степени имен прилагательных.

Хороший, красивый, плохой, простой, звонкий, сладкий, сухой, плоский, громкий, жалкий, тонкий, хлесткий.

8. Просклоняйте: 1878 килограммов.

9. От данных глаголов образуйте формы настоящего-будущего времени и согласуйте их с местоимением ОН (ОНА). Составьте с образованными формами словосочетания или предложения:

Брызгать, двигаться, капать, трепать.

10. Раскройте скобки:

1) По отношению к (он, я, вы, они).

2) Навстречу (я, он, они).

11. Найдите ошибки, исправьте предложения. Назовите ошибку.

1) Недостаток времени не дает более глубже раскрыть тему.

2) Более пятьдесят заключенных освобождены по амнистии.

3) Франция превращается в огромное Чикаго.

III. Синтаксические нормы

1. Перепишите. Найдите и подчеркните ошибку. Дайте развёрнутый комментарий. Назовите тип синтаксической ошибки. Предложите варианты правки.

1) Я видел тропинку, ведущей к морю.

2) Выступавшие не раз отмечали о том, что мастерские не обеспечивают качественного ремонта машин.

3) Заводная пружина протирается тряпкой, вводя ее внутрь витков пружины.

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если он правильно или допустив не более шести незначительных неточностей выполнил не менее 20 заданий контрольной работы.

оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если он неправильно или с существенными неточностями выполнил восемь и более заданий контрольной работы.

Составители:

_____ канд. филол. н., доцент,

зав. кафедрой «Философия и социально-гуманитарные науки» О.Н. Касаткина

_____ ст. преподаватель Е.Р. Ключерева

_____ канд. пед. н., доцент С.Э. Лятти

_____ канд. филол. н., доцент О.С.Чебоненко

Форма оформления задания для деловой игры

Деловая игра

«Устное публичное выступление»

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством:

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

1 Тема: устное публичное выступление

2 Концепция игры: отработка процедуры защиты дипломного исследования

3 Роли:

– оратор;

– официальный рецензент;

– председатель;

– секретарь.

4 Ожидаемые результаты: успешное выступление обучающегося во всех предусмотренных сценарием игры ролях, демонстрация знаний, умений и навыков, приобретенных в результате освоения дисциплины.

Критерии оценки:

оценка «**зачтено**» выставляется обучающемуся, если обучающийся принял участие в деловой игре во всех предусмотренных ролях (председатель, оратор, официальный рецензент, секретарь), в результате публичного выступления (роль оратора) набрал не менее 27 баллов из 36, в результате выполнения заданий по написанию рецензии и протокола (роли официального рецензента и секретаря соответственно) набрал не менее 5 баллов из 6 по каждому из заданий;

оценка «**не зачтено**» выставляется обучающемуся, если обучающийся принял участие в деловой игре не во всех предусмотренных ролях, и/или в результате публичного выступ-

ления набрал менее 27 баллов из 36, и/или в результате выполнения заданий по написанию рецензии и протокола набрал менее 5 баллов из 6 хотя бы по одному из заданий.

Критерии оценки ораторского выступления

1. Проблемность (актуальность) темы.
2. Грамотность устной речи.
3. Дикция.
4. Громкость речи.
5. Логичность изложения (наличие стройной композиции).
6. Убедительные примеры.
7. Соблюдение регламента (умение вписаться в регламент).
8. Мастерство ответов на вопросы.
9. Правильность осанки, естественность телодвижений.
10. Контакт с аудиторией (зрительный и психологический).
11. Реакция на вопросы аудитории и оппонента.
12. Эмоциональность выступления.

По каждому критерию выставляется оценка от 0 до 3 баллов:

3 балла – нет замечаний по представленному критерию;

2 балла – имеется 1-2 замечания по представленному критерию;

1 балл – имеется 3-4 замечания по представленному критерию;

0 баллов – более 4 замечаний по представленному критерию.

Критерии оценки рецензии

1. Содержание.

2. Грамотность речи.

По каждому критерию выставляется оценка от 0 до 3 баллов:

3 балла – нет замечаний по представленному критерию;

2 балла – имеется 1-2 замечания по представленному критерию;

1 балл – имеется 3-4 замечания по представленному критерию;

0 баллов – более 4 замечаний по представленному критерию.

Критерии оценки протокола

1. Содержание.

2. Грамотность речи.

По каждому критерию выставляется оценка от 0 до 3 баллов:

3 балла – нет замечаний по представленному критерию;

2 балла – имеется 1-2 замечания по представленному критерию;

1 балл – имеется 3-4 замечания по представленному критерию;

0 баллов – более 4 замечаний по представленному критерию.

Образец написания рецензии

Рецензия - письменный анализ научного текста, предусматривающий

1) комментарий основных положений, выдвинутых автором, а также изложение собственных взглядов на освещаемые проблемы;

- 2) аргументированную (при необходимости, критическую) оценку;
- 3) выводы о научной и практической ценности рецензируемого труда.

Рецензия (на что?) на диссертацию, на статью.

Типовой план для написания рецензии

1. Предмет анализа.

В работе автора... В рецензируемой работе... В предмете анализа...

2. Актуальность темы.

Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена (не требует дополнительных доказательств, не вызывает сомнений, вполне очевидна)...

3. Формулировка основного тезиса.

Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является..., В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...).

4. Краткое содержание работы.

5. Общая оценка.

Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в... (систематизировал материал и обобщил его)..., Безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает.

6. Недостатки, недочеты.

Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том... К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями и...), Существенным недостатком работы является... Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора... Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...

7. Выводы.

Представляется, что в целом статья... имеет важное значение... Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени..., Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...).

Образец написания протокола

Протокол № 1
заседания группы _____
от «__» _____ 20__ года.

Присутствовали: Иванов В.А.,

Повестка дня: Деловая игра «Устное публичное выступление»

Слушали:

1. *Иванов В.А.* «Эвтаназия: за и против»
(выступление прилагается)

Выступили:

Петров А.А.: Вы сами смогли бы сделать смертельный укол?

Иванов В.А.: Сам я укол делать бы не стал, думаю, что это должен сделать врач.

Петров А.А.: Вы понимаете, что врач берёт на себя миссию палача, а как это соотносится с нравственными нормами, с христианскими, наконец?

Иванов В.А.:.....

Сидоров А.Б.:?

Иванов В.А.:

2. *Богданов В.В.* с рецензией на выступление *Иванова В.А.* (текст рецензии прилагается)

Решили:

Оценка выступления по критериям:

1. Актуальность (проблемность) выбранной темы.

2.

Иванов В.А.:.....

Председатель	ФИО	Подпись
Секретарь	ФИО	Подпись

Составители:

_____ канд. филол. н., доцент,

зав. кафедрой «Философия и социально-гуманитарные науки» О.Н. Касаткина

_____ ст. преподаватель Е.Р. Ключерева

_____ канд. пед. н., доцент С.Э. Ляйти

_____ канд. филол. н., доцент О.С.Чебоненко

