

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 03.07.2023 16:53:51

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab06e1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Факультет Искусств

Кафедра русского языка и литературы

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)**

по дисциплине

«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

Специальность – 53.05.06«Композиция»

Направленность (профиль) – «Музыкальная композиция и инструментоведение»

Квалификация – Композитор. Преподаватель

Чебоксары - 2020

Оценочные материалы (ФОС) разработаны на основе рабочей программы дисциплины, предусмотренной образовательной программой высшего образования (ОП ВО) по Специальности 53.05.06 «Композиция»

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры русского языка и
литературы, к.ф.н.

Т. Н. Ерина

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета искусств «28» августа 2020 г., протокол № 1.

Декан факультета

М.Н. Яклашкин

1. Паспорт оценочных материалов по дисциплине

«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Язык как важнейший компонент национальной культуры. Нормативная база современного русского литературного языка Тема 1. Современный русский литературный язык в системе национального языка Тема 2. Нормативная база современного русского литературного языка Тема 3. Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка Тема 4. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка Тема 5. Функциональные стили современного русского литературного языка	УК-4, УК-8	Задания, ситуационные задачи тестирование, вопросы к зачету
2	Раздел II. Коммуникативные особенности современного русского литературного языка Тема 6. Речевая коммуникация Тема 7. Академическая коммуникация Тема 8. Профессиональная (деловая) коммуникация	УК-4, УК-8	Задания, ситуационные задачи тестирование, вопросы к зачету

3. Критерии оценки успеваемости обучающихся

Формы и виды контроля знаний обучающихся, предусмотренные по данной дисциплине:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация (зачет).

Текущий контроль успеваемости проводится с целью проверки знаний обучающихся, приобретения и развития навыков самостоятельной работы, усиления связи между преподавателем и обучающимся, совершенствования работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы, по повышению академической активности обучающихся.

Промежуточная аттестация как форма контроля успеваемости по данной дисциплине (разделам дисциплины) и видам учебной деятельности проводится для проверки степени усвоения обучающимися программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям государственных образовательных стандартов к обязательному минимуму содержания или формирования компетенций, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Критерии получения зачета по дисциплине:

- Оценка «**зачтено**» ставится, если обучающийся выполнил все задания, ответил на половину вопросов к зачету.
- Оценка «**не зачтено**» ставится, если обучающийся выполнил менее половины предложенных заданий, не ответил на половину вопросов.

4. Оценочные материалы текущего контроля успеваемости

4.1. Проверочные работы (контролируемые компетенции – УК-4, УК-8)

1. В приведенных примерах найдите ошибки, вызванные различными нарушениями логики, объясните и исправьте их.

1. В отеле имеются теннисные корты, бассейн, комфортные постели и другие спортивные сооружения. 2. В повествовательном стиле изложения встречаются как сложные, так и сложноподчиненные предложения. 3. Баскетбол смотрят миллионы стран. 4. Хотелось бы знать, какая рыба более ценная - семга или лососина? 5. Блины едят горячими или с маслом. 6. Иван пытается помочь следователю, первокурсник называл Михайлову имена, фамилии, явки, но Эдуард Геннадиевич не мог связать показания москвича с показаниями других свидетелей. 7. Дом стоит на пригорке, поэтому передняя его часть - просторная гостиная. 8. В жизни Наталия ненавидит сотовые телефоны, автоответчики, ее собаку зовут Мирабел, а кошку Карлитос. Кроме этого Орейра обожает вкусно поесть и всегда готовит сама, считая диеты издевательством над организмом.

2. Проанализируйте приведенные ниже примеры и определите средства языка, засоряющие речь.

1. Ты знаешь, это самое... знаешь, где находится магазин «Антей»? А как туда это... доехать? Ну ладно, если я на первом поеду, то, наверное, это приеду туда через полчаса. 2. Каждый читатель читает то, что ему нравится больше всего. 3. У хиппанов там сегодня мощная тусовка. 4. Многих Рим привлек открывающимся завтра форумом сильнейших боксеров континента.

3. Объясните возникновение двусмысленности, искажения смысла высказывания в следующих примерах. Исправьте предложения. Какое качество речи здесь нарушено?

1. Наша шахматистка отстала от соперницы в развитии. 2. Ваши замечания прослушал. 3. Рост юных фигуристок стимулируется во время упорных тренировок. 4. Вечер, посвященный русскому языку, будет проведен в субботу утром. 5. Археологи заметили, что покойники из южного захоронения перекликаются с покойниками из северного захоронения.

4. Как произносятся сочетания согласных в данных словах?

Замерзший, счастье, угасший, безжалостный, просчитаться, подписчик, лучше, двадцать, корыстный, праздник, участливый, братский, завистливый, людской, счет, учиться, рассказчик, светский, расшуметься.

5. Расставьте ударение в словах

Агент, алкоголь, алфавит, апартаменты, апостроф; баловать, бекон, броня, бунгало; газопровод, гастрономия, генезис, диспансер, донельзя, досуг, жалюзи, завидно, звонишь; камбала, коклюш, колледж, красивее, мельком, мокро; намерение, некролог, одновременно, новорожденный, обеспечение, партер, пиццерия, период, по средам, свекла, сливовый, ходатайствовать, языковой.

6. В приведенных примерах найдите лексические ошибки и исправьте их.

1. «Электросвязь» удешевит себестоимость. 2. Физическая подготовка игроков играла важное значение в этом матче. 3. Этот фильм привлек интерес публики. 4. Безопасность охраняют многочисленные телохранители. 5. Эта выставка обогатит ваш кругозор. 6. Депутатов никто не будет призывать к уголовной ответственности. 7. Большую половину дня мы проводили в библиотеке. 8. Первый дебют молодой певицы был весьма удачен. 9. Мы в ответе перед будущими потомками. 10. Состоялась пресс-конференция с журналистами. 11. Этот футболист забил в сотый раз. 12. После прохождения обучения наш учебный центр гарантирует вам трудоустройство. 13. Это аксиома, не требующая доказательств. 14. У нас в гостях гости из Франции. 15. В ответ на это письмо был получен такой ответ. 16. За год учебы наша группа потеряла шесть студентов. 17. У него зимой не выпросишь ни рыбы, ни мяса. 18. Как говорится, чем дальше в лес, тем больше щепки летят. 19. Поездка вылетала в копейчку. 20. Мама испекла вкусную яблочную шарлотку.

7. В приведенных примерах найдите морфологические ошибки и исправьте их.

1. Эти места отличаются наибольшим интенсивным движением. 2. Петров оказался в более лучшем положении. 3. Машина требует наиболее серьезного ремонта. 4. Мы столкнулись с самой наисложнейшей задачей. 5. Четверым балеринам предложили участвовать в конкурсе. 6. Над этой темой работает пятеро научных сотрудников. 7. Неизвестный отстреливался с обеих рук. 8. Время существования в космосе второго спутника – 93 суток. 9. Метро обещают достроить к 25 декабря. 10. К зачету допускаются студенты, выполнившие три и более контрольных задания. 11. Все ихние конспекты лежали на столе. 12. Мне очень нравится своя подруга. 13. Женя некоторое время вылежала в снегу, пока не затихнул шум над головой. 14. Все детали быстро собираются. 15. Кушанья были поданы на стол и вызывают у присутствующих аппетит. 15. Если столбики разрушались, то приходится разбирать кладку. 16. Шумел прибой, рвались снасти, взлетели ввысь обломки камыша. 17. Вы можете сделать это лучше, чем кто-нибудь другой.

8. Найдите синтаксические ошибки и исправьте их.

1. Я думаю, что, окончив институт, моя мечта сбудется. 2. Курс лечения рассчитан на три месяца ежедневного приема таблеток, запивая их водой. 3. Слушая это, меня все время сверлила одна мысль. 4. Мать грозитя мальчику в окно. 5. Жильцы требовали ликвидации и неполадок. 6. Для абитуриента, желающего учиться в этом институте, надо будет знать и английский язык. 7. Модный дом «Ренессанс» порадует вас изделиями как для холодной осени, так и нарядными костюмами. 8. За короткий срок в городе-спутнике построены не только новая школа, больница, а также драматический театр и музей. 9. В прошлом люди стремились и мечтали о новой счастливой жизни. 10. В руках у режиссера кадры из новой кинокартины, снимающейся на студии «Мосфильм». 11. Школьники охотно помогали группе археологов, приехавшим из Москвы. 12. В первом варианте контрольной работы, значительно превосходящей по трудности второй вариант, естественно, и ошибок, допущенных учащимися, было больше. 13. Прочитав о боях, мне сразу представилась эта

картина. 14. Давайте поздравим Таню с Днем рождения, которое было 12 марта. 15. Чувства, которые чистые и бескорыстные, тоже исчезают. 16. Постоянная гибкость учебного процесса через активную исследовательскую деятельность преподавателей стала фактором выживаемости вуза.

9. Исправьте ошибки в данных предложениях, обращая внимание на неудачные употребления глаголов. Замените неточные слова подходящими синонимами.

Сейчас важно осознать ту роль, которую заняла церковь в жизни общества. Петр I придавал особую роль созданию флота. Медики города оказывают медицинское обслуживание морякам. Сбербанк несет ответственность и гарантии за сохранность наших вкладов. Реакция милиции на смерть журналистов носила аспект недовольства вмешательством в ее дела. У нас есть компьютерная сеть, которая может нести самое разнообразное применение. В заявлении содержится просьба оказать общественные меры воздействия на гражданина Николаева. Оценка деятельности коллектива в докладе носила достаточно глубокий уровень. Не нужно из этого факта строить проблему. Спикеру было рекомендовано не делать напрасных обещаний. По вечерам профессор дает лекции студентам заочного отделения. Эти слова окончательно подорвали терпение депутатов. Нам необходимо поставить широкомасштабные исследования. Нужно держать свое обещание. Действия наемников поставили под угрозу границы государства.

10. Заполните следующую таблицу.

Ситуация	Формулы речевого этикета		
	Нейтральные	Официальные	Разговорные, с оттенком фамильярности
Обращение			
Приветствие			
Благодарность			
Ответы на благодарность			
Извинение			
Пожелание			
Просьба			

11. В левом столбике таблицы приведены этикетные формулы прощания. В правом столбике укажите, когда (в какой ситуации) они употребляются.

Этикетные формулы прощания	Особенности их употребления
До свидания!	
Всего хорошего! Всего доброго!	
До встречи!	
Прощайте!	
Счастливого!	
Всего!	
Привет!	
Пока!	
Бывай!	
Будь!	

Разрешите откланяться! Позвольте откланяться!	
--	--

12. Познакомьтесь с приветствиями и скажите, какие из них заключают в себе дополнительную информацию и какую?

- Здравствуйте, уважаемый Анатолий Иванович!
- Здравствуй, Толик!
- Здрасьте!
- Здорово!
- Добрый день!
- Привет!
- Приветик!
- Приветствую вас!
- Рад вас приветствовать!
- Разрешите приветствовать вас!
- Разрешите поприветствовать вас!
- Какая радость!
- Какая встреча!
- Ну и встреча!
- Кого я вижу!
- Ба! Кого я вижу!
- Какая неожиданность!
- Ты ли это?!

Есть ли зависимость между характером человека, его воспитанием, положением в обществе, настроением, особенностями ситуации встречи и теми формулами приветствий, которые он использует? Аргументируйте свой ответ.

13. Проанализируйте приведенные диалоги, назовите причины коммуникативных неудач, определите, какие из правил ведения разговора нарушены.

1. Как отпроситься с работы.

- Алексей Иванович, отпустите меня, пожалуйста, на 2 часа раньше с работы.
- А что такое?
- Понимаете, приезжает моя родная сестра, с двумя детьми, с тяжелыми вещами, мне нужно обязательно ее встретить.
- Если вещи тяжелые, может, лучше вашему мужу ее встретить?
- Да вы понимаете, мужа не отпустили, начальник сказал – работы много...
- Ага! Значит, у них много работы, а у нас мало! Нет уж. Пусть ее ваш муж встречает. Не могу вас отпустить.
- Но как же, это же моя сестра...
- Это ваши проблемы, и решайте их сами, а не за счет работы. Идите работайте.

2. Ошибка в отчете.

Сотрудник обращается к своему руководителю, недавно вступившему в должность:

- Я уже давно работаю на этом месте и не помню случая, чтобы меня заставляли переделывать мой отчет. Вы первый, кто это требует. Возможно, в отчете есть какие-то неточности, никто от них не застрахован. Но переделывать все?!
- Надеюсь, вы проверили отчет перед тем, как сдать его мне?

(Вариант ответа: «Вы считаете, что несправедливо заставлять вас исправлять ваши же ошибки?!»).

3. Внеочередной отпуск.

- Сергей Николаевич, я бы хотела взять отпуск в июле.

- Людмила Ивановна, у вас отпуск по графику в сентябре.
- Да. Но я прошу в июле, потому что у моего мужа отпуск в июле и мы бы хотели поехать с детьми на море, мы так давно там не были!
- Все хотят. Ничем не могу вам помочь.

14. Определите, к какому функциональному стилю современного русского языка относится каждый из предложенных ниже текстов? Укажите особенности функциональных стилей на примере этих текстов.

I. С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма с приложенными каталогами и сообщаем, что этот информационный материал мы отправили на рассмотрение нашим заказчиком. В случае проявления ими интереса к изделиям Вашей фирмы мы Вам сообщим дополнительно.

II. Когда в солнечное утро летом пойдешь в лес, то на полях в траве видны алмазы. Все алмазы эти блестят и переливаются разными цветами: и желтым, и красным, и синим. Когда подойдешь ближе и разглядишь, что это такое, то увидишь, что это капли росы собрались в треугольных каплях и блестят на солнце. Листы этой травы внутри мохнаты и пушисты, как бархат. Капли катаются по листку и не мочат его.

III. Педагогика – совокупность теоретических и прикладных наук, изучающих воспитание, образование и обучение. Педагогикой также называется учебный курс, который преподается в педагогических институтах и других учебных заведениях по профильным предметам. Педагогика включает проблемы учебно-воспитательной, культурно-просветительской, агитационно-пропагандистской работы со взрослыми.

IV. В республике продолжается благотворительный марафон «Именем детства, во имя детства». Цель акции, которая уже многие годы проводится по инициативе Чувашского регионального отделения Российского детского фонда, – поддержка юных талантов, а также сбор средств для оказания медицинской помощи детям-инвалидам, детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, реализации благотворительных программ. Участником доброго дела может стать каждый. Для этого необходимо перечислить денежные средства на расчетный счет фонда. На сегодня в копилке марафона первые пятьдесят тысяч рублей и путевки в детский санаторий.

V. – Опять холодно / дождь.

– Может быть/ не пойдешь?

– Да нет / не могу / надо.

– Зонт возьми / на столике лежит.

– А ты чо, не идешь?

– Не-е-е-т // не пойду я / ну ее / эту погоду // еще промокать.

15. С данными ниже словами образуйте глагольные словосочетания официально-делового стиля.

Образец: акт – составить, предъявить.

Претензия, благодарность, виза, выговор, документ, заявка, иск, приказ, соглашение, предупреждение, отчет, письмо, повестка, подпись, порицание, постановление, предложение, предписание, содействие, учет, проект, расписка, резюме, рекомендация, решение, справка, счет, требование, характеристика.

16. Укажите ошибки, допущенные автором заявления; отредактируйте документ:

Декану факультета

Студента Авдеева Н. С.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

К Вам обращается студент Авдеев Н. С. по такому вопросу. Очень прошу Вас освободить меня от занятий с 13 по 18 сентября 2020 г. Я сейчас прохожу лечение в дневном стационаре, справку могу представить.

Авдеев.

8 сентября 2020 г.

17. Правильно ли начинается деловая беседа в следующих примерах? Выберите лучшие варианты, объясните свой выбор. Какие правила эффективного официального общения соблюдены в данном случае, какие нарушены?

- Здравствуйте, мне надо...
- Мне надо...
- Здравствуйте, я Сергеев из дома № 44 по ул. Северной... У меня такая просьба...
- Дайте мне справку...
- Здравствуйте! У меня к вам вопрос...
- У меня к вам просьба...
- Здравствуйте! К кому я могу обратиться, чтобы сделать копию документа?
- Здравствуйте! Я Семенов Олег. Я хотел бы получить справку для военкомата.
- А где здесь дают справки для военкомата?
- Нас послали за справками в военкомат. Где это?
- Здравствуйте, я принес заявление на льготы...

Критерии оценивания:

«Отлично»: правильное и обоснованное выполнение всех предложенных вопросов задания; грамотное речевое оформление задания.

«Хорошо»: правильное выполнение всех предложенных вопросов, задания, но недостаточно обоснованное; грамотное оформление задания.

«Удовлетворительно»: отсутствие глубокого понимания задания; наличие речевых ошибок, неточностей при выполнении задания.

«Неудовлетворительно»: некомпетентное объяснение задания; неточности и неверные выводы в ходе выполнения задания; наличие грубых речевых ошибок.

4.2. Ситуационные задачи (контролируемые компетенции – УК-4, УК-8)

1. Используя известные вам признаки успешной речевой коммуникации, докажите как можно убедительнее, что:

Готовите новую программу выступления вашего коллектива, для чего нужны дополнительные средства финансирования.

Ваш коллектив достиг высокого профессионального уровня и может принимать участие в престижных международных конкурсах.

Музыканту необходимо вести здоровый образ жизни.

2. Постарайтесь правильно выстроить свое речевое поведение в следующих ситуациях (найти нужные аргументы, психологические и логические доводы).

Вы пришли по объявлению устраиваться на вакантную должность.

Вы пришли к своему руководителю с просьбой о переводе в другой коллектив.

Вы пришли к руководителю с предложением подготовить новую программу выступления вашего коллектива.

3. Подготовьтесь к важной для вас деловой беседе.

Разговор с руководителем вашего коллектива по вопросу вашего внеочередного отпуска за свой счет.

Коммерческие переговоры с фирмой о совместной деятельности вашего коллектива.

4. Найдите достойное разрешение трудной для вас ситуации, продумав свое речевое поведение. Предложите диалоги, которые могли бы у вас состояться с партнерами по общению.

Вас выбрали руководителем. Приятель не желает подчиняться вашим распоряжениям. Пока вы были равны, отношения ваши были прекрасными, но как подчиненный он стал совершенно невыносим.

У вас есть свежая идея, которой вы неосторожно поделились с приятелем, и полчаса спустя руководитель излагает эту идею на совещании, называя автором вашего приятеля.

5. Как известно, современное русское общество не располагает оптимальными формами обращения к незнакомым людям. В качестве таких используются слова, подчеркивающие возрастные признаки общающихся («девушка», «отец», «сын» и т.д.). Какие слова вы считаете наиболее уместными при обращении:

К незнакомому человеку, который старше вас?

К новому преподавателю?

К членам квалификационной комиссии на защите диплома?

К вашим новым коллегам?

Как вы оцениваете широко применяемое в сфере обслуживания обращение «девушка»?

В каких случаях, на ваш взгляд, уместна форма обращения «Дамы и господа»?

6. Вспомните вежливые формулы обращения с просьбой и вежливые формы отказа. Выберите из них формулы просьбы и отказа, уместные:

В общении с коллегой.

В беседе с вышестоящим лицом (например, вашим руководителем).

В переговорах с деловым партнером.

В дружеской беседе с хорошим приятелем.

В разговоре с вашим подчиненным.

7. Произнести каждую фразу с разными интонациями.

Умница! Молодец! (с благодарностью; с восторгом; иронично; огорченно; гневно).

Я этого никогда не забуду. (с признательностью; с обидой; с восхищением; с гневом).

Спасибо, как это вы догадались! (искренне; с восхищением; с осуждением).

Ничем не могу вам помочь. (искренне; с сочувствием; давая понять бестактность просьбы).

Вы поняли меня? (доброжелательно; учтиво; сухо, официально; с угрозой).

До встречи! (тепло, нежно; холодно, сухо; решительно, резко; безразлично.)

Здравствуйте! (сухо, официально; радостно; грозно; с упрёком; доброжелательно; равнодушно; гневно; с восторгом).

8. Задание выполняется вдвоем: отработайте следующую схему разговора с незнакомым человеком (ситуация на конференции, на курсах повышения квалификации и т.п.).

Представьтесь (назовите свое имя, фамилию, место работы). Воспитанный человек обычно после этого называет себя.

Заговорите о чем-то близком собеседнику, например, о той ситуации, в которой вы с ним оказались, или, в крайнем случае, о нейтральном (погода, спортивное событие и т. д.).

Если собеседник реагирует доброжелательно, поддерживает разговор, можно продолжить беседу (нравится ли выступления, лекции, мастер-классы и т.п.).

Выясните, чем занимается собеседник, круг его интересов. В случае делового

знакомства об этом можно спросить прямо. Если цель – приятельские отношения, будьте предельно тактичными. Полезно знать семейное положение собеседника, но прямо спрашивать об этом не принято.

Выясните, есть ли у собеседника возможность для поддержания отношений.

При положительном ответе предложите обменяться «координатами».

Тепло попрощайтесь. Дайте понять, что были рады встрече и знакомству.

9. Подготовьте сообщение на тему «Русский язык и деловые коммуникации в моей профессиональной деятельности».

10. Вы устраиваетесь на работу и вас попросили подготовить *резюме*. Напишите его.

Критерии оценивания:

«Отлично»	Обучающийся в полном объеме владеет теоретическими знаниями и практическими умениями для глубокой и всесторонней оценки практической ситуации
«Хорошо»	Обучающийся владеет теоретическими знаниями и практическими умениями достаточными для оценки практической ситуации
«Удовлетворительно»	Обучающийся владеет теоретическими знаниями для решения практической ситуации, но не обладает практическими умениями для ее оценки
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет (или владеет слабо) теоретическими знаниями для решения практической ситуации и не обладает практическими умениями для ее оценки

4.3. Тестовые задания (контролируемые компетенции – УК-4, УК-8)

1. Высшей формой национального языка является:

1. Просторечие
2. Литературный язык
3. Дialect
4. Жаргон

2. Языковые нормы, которые отсутствуют:

1. Произносительные
2. Публицистические
3. Грамматические
4. Синтаксические
5. Орфографические

3. К формам устной речи не относится:

1. Диалог
2. Монолог
3. Полилог
4. Дialect

4. Сфера применения разговорного стиля речи.

1. Средства массовой информации
2. Бытовое общение
3. Конференции, симпозиумы, семинары
4. Деловые бумаги и документы

5. Функциональный стиль, которому свойственны нейтральная лексика и книжная лексика с обобщенным и отвлеченным значением, стандартные выражения:

1. Научный
2. Разговорный
3. Художественный
4. Официально-деловой

6. Функциональный стиль, которому свойственны терминология, абстрактная лексика, употребление слов только в прямом значении.

1. Разговорный
2. Художественный
3. Научный
4. Публицистический

7. Что из перечисленного не относится к жанрам научного стиля речи?

1. Реферат
2. Рецензия
3. Резюме
4. Статья

8. Какой документ не относится к официально-деловому стилю речи?

1. Аннотация
2. Резюме
3. Заявление
4. Доверенность

9. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется Е?

1. Закруч...нные гайки, выскоч...шь
2. Направл...нное движение, ознаком...вшийся
3. Застро...нный квартал, гон...шься
4. Проед...шься, вывез...нный

10. Найдите ошибочные формы слов

1. Береговые катера
2. Трое подруг
3. Скоро выздоровеет
4. У новых туфлей.

11. Найдите правильно образованные формы слов

1. Лежать на берегу
2. Вкусные торта
3. Поезжай домой
4. В две тысячи двадцать первом году.

12. Выберите грамматически правильное продолжение предложения

Анализируя стихотворный текст,

1. мной был неверно определен размер.
2. помните об особенностях поэтической речи.
3. у нас завязался спор.

13. Укажите правильно построенное предложение.

1. Вопрос к господину Закаеву, который не может не волновать россиян...
2. Давайте поздравим Таню с Днем рождения, который был 12 сентября.
3. Салют – это когда много огней и очень красиво.
4. Прочитав о боях, мне сразу представилась эта картина.

14. Найдите ошибку в построении предложения.

1. Интернет сохраняет огромные базы данных по разным вопросам науки.
2. Рассказы могут создаваться не только в письменной, но и в устной форме.
3. Офицер потребовал у станционного смотрителя, что ему нужны лошади.

4. Лексические повторы – средство выразительности в стихотворении М.Ю. Лермонтова «Бородино».

15. Определите предложение, в котором НЕ со словом пишется СЛИТНО. 1. Кусты брусники усыпаны ещё (НЕ)СОЗРЕВШИМИ ягодами.

2. Даже запах бензина (НЕ)МОГ заглушить луговой аромат.

3. В (НЕ)БОЛЬШОМ, но просторном зале было светло и тихо.

4. Картошка на огородах до сих пор (НЕ)ВЫКОПАНА.

16. Общение – это

1. Процесс передачи информации

2. Процесс установления контактов между людьми

3. Процесс формирования и развития личности

4. Все ответы верные

17. Компонентом общения не являются (не является)

1. Коммуниканты

2. Вербальные средства

3. Время и место высказывания

4. Предмет общения.

18. Успешность речевого общения зависит от

1. Коммуникативной заинтересованности

2. Коммуникативной компетенции

3. Места встречи собеседников

4. Настойчивости одного из собеседников.

19. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью

1. Жестов

2. Определенного темпа речи

3. Информационных технологий

4. Устной речи.

20. Невербальными средствами общения являются

1. Телефон

2. Электронная почта

3. Взгляд

4. Рукопожатие.

21. Кинесическими средствами невербального общения выступают

1. Устная речь

2. Рукопожатие

3. Поза

4. Мимика.

22. Что не является причиной коммуникативных неудач?

1. Нарушение равенства общения

2. Чуждая коммуникативная среда

3. Коммуникативная компетенция.

4. Знание норм этикетного речевого общения.

23. Современные коммуникативные технологии, применяемые в академической деятельности, – это

1. Презентации

2. Собеседование

3. Консультации

4. Вебинары.

24. Деловая коммуникация – это

1. Свойство знающего дело человека
2. Сфера деловых отношений
3. Взаимодействие в сфере официальных отношений, целью которого является решение конкретных задач, достижение определенных результатов, оптимизация какой-либо деятельности – научной, производственной, педагогической и пр.

Шкала оценивания:

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ответы	2	2	4	2	4	3	3	1	4	2,4	3,4	2
Вопросы	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Ответы	2	3	3	4	3	1,2	4	3,4	3,4	3,4	1,4	3

На выполнение теста отводится 60 минут.

Критерии оценивания:

Результаты тестирования оценивают по 4-х балльной шкале:

Количество правильных ответов	Оценка
18-24	<i>Отлично</i>
21-17	<i>Хорошо</i>
12-7	<i>Удовлетворительно</i>
< 7	<i>Неудовлетворительно</i>

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Перечень вопросов к зачету

1. Понятие «современный русский литературный язык»
2. Формы существования национального языка
3. Функции языка
4. Соотношение «язык» и «речь»
5. Коммуникативные качества речи
6. Языковая норма, ее признаки и роль в становлении и функционировании литературного языка
7. Виды норм
8. Словари и справочники современного русского языка
9. Речевой этикет. Типовые ситуации общения
10. Стереотипные этикетные формулы современного русского языка
11. Орфоэпические нормы современного русского языка
12. Акцентологические нормы современного русского языка
13. Лексические нормы современного русского языка
14. Морфологические нормы современного русского языка
15. Синтаксические нормы современного русского языка

16. Орфографические нормы современного русского языка
17. Пунктуационные нормы современного русского языка
18. Понятия «функциональный стиль», «подстиль», «жанр».
19. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения
20. Аспекты речи: нормативный, коммуникативный, этический
21. Речь и количество участников. Диалог, монолог, полилог
22. Функционально-смысловые типы речи и их особенности
23. Языковые особенности научного стиля. Жанры научного стиля
24. Языковые особенности официально-делового стиля. Жанры официально-делового стиля
25. Языковые особенности публицистического стиля, его жанровые разновидности
26. Языковые особенности художественного стиля. Место художественного стиля в системе стилей современного русского языка. Жанры художественного стиля.
27. Языковые особенности разговорного стиля
28. Понятие «культура речи».
29. Устная и письменная разновидности литературного языка и их реализация в различных функциональных стилях
30. Понятие «речевая коммуникация». Модель речевой коммуникации
31. Невербальные средства общения.
32. Понятие «коммуникативная компетенция»
33. Успешность речевого общения. Позитивный коммуникационный климат
34. Коммуникативные неудачи. Их причины
35. Академическая коммуникация. Жанровое своеобразие научного стиля речи
36. Применение современных коммуникативных технологий в академической деятельности
37. Профессиональная (деловая) коммуникация. Особенности профессиональной (деловой) коммуникации в современных условиях
38. Соблюдение делового этикета в письменной и устной профессиональной коммуникации в современных условиях
39. Понятия «документ», «служебный документ»
40. Официально-деловые письма
41. Личная и организационно-распорядительная документация
42. Общение при собеседовании с работодателем

Критерии оценивания:

«зачтено» выставляется, если обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение применить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«не зачтено» выставляется в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса; если обучающийся испытывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

