Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 08.10.2026 08:44:06
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.10 Русский язык
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Экономика предприятия
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2025

Донецк

Автор(ы) - составитель(и) ФОС:

Светличная Влада Юрьевна, старший преподаватель кафедры краеведения

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю) «Русский язык»

1.1. Основные сведения о дисциплине (модуле)

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)

Образовательная программа	бакалавр
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Экономика предприятия
Количество разделов дисциплины	2
Часть образовательной программы	Б1.О.10 дисциплина обязательной части
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестирование, диктант, сообщение, самостоятельная работа, диспут
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	72
Аудиторная контактная работа:	34
Лекционные занятия	16
Семинарские занятия	16
Самостоятельная работа	36
Контроль / консультация	2/2
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	*Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	УК -4.1 Демонстрирует владение теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, навыки использования государственного языка в разных ситуациях делового общения	***Знать:***	
		базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики;	УК - 4.1 З-1
		систему и нормы современного русского языка;	УК - 4.1 З-2
		вербальные и невербальные средства делового общения	УК - 4.1 З-3
		Уметь:	
		эффективно оперировать базовыми понятиями общения речи, культуры речи, риторики;	УК - 4.1 У-1

		грамотно строить письменную и устную речь;	УК - 4.1 У-2
		пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения	УК - 4.1 У-3
		Владеть:	
		приемами и навыками вербального и невербального делового общения	УК - 4.1 В-1

		технологиями подготовки текстов официально-делового характера	УК - 4.1 В-2
		средствами делового общения	УК - 4.1 В-3

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Этапы формирования компетенций (номер семестра)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства*
Раздел 1. Язык и речь. Языковая норма				
1.	Тема 1.1. Современный русский язык. Культура речи	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Вводный контроль, устный опрос, сообщение, тестирование
2.	Тема 1.2. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Устный опрос, тестирование, диктант
3.	Тема 1.3. Орфоэпические и лексические нормы современного русского языка	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Устный опрос, тестирование, сообщение
4.	Тема 1.4. Морфологические нормы современного русского языка	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Устный опрос, тестирование
5.	Тема 1.5. Синтаксические нормы современного русского языка	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Устный опрос, диктант
Раздел 2. Стилистика. Культура делового общения				

6.	Тема 2.1. Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Устный опрос, сообщение
7.	Тема 2.2. Понятие, виды, приёмы делового общения. Письменное деловое общение	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Устный опрос, сообщение
8.	Тема 2.3. Устное деловое общение	1	УК -4.1. З-1 У-1 В-1	Устный опрос, диспут

РАЗДЕЛ 2 Текущий контроль

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания, обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

Таблица 2.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности
(балльно-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
		СЗ			Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ*
	ЛЗ	УО*	ТЗ*	СЗ*				
Р.1.Т.1.1	1	2	2	3	8	5		
Р.1.Т.1.2	1	2	2	3	8			
Р.1.Т.1.3	1	2	2	3	8			
Р.1.Т.1.4	1	2	2	3	8	7		

Р.1.Т.1.5	1	2	2	3	8		6	12
Р.2.Т.2.1	1	2	2	3	8	6		
Р.2.Т.2.2	1	2	2	3	8			
Р.2.Т.2.3	1	2	2	3	8			
Итого: 100б	**8**	**16**	**16**	**24**	**64**	**18**	**6**	**12**

ЛЗ – лекционное занятие; УО – устный опрос;
ТЗ – тестовое задание;
СЗ – ситуационные задания;
СЗ – семинарское занятие;
КЗР – контроль знаний по Разделу;
СР – самостоятельная работа обучающегося
(реферат)
ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Оценивание устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приёмов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается умение грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);
рациональность использования времени, отведённого на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учётом индивидуальных особенностей обучающихся).

5 баллов (отлично) ставится, если обучающийся:
1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения,

применить знания на практике, привести необходимые примеры;
3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности.
4-3 балла (хорошо) ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «3 баллов», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
2-1 балл (удовлетворительно) ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:
1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры;
3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0 баллов (неудовлетворительно) ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	***Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины (модуля)***
Раздел 1. Язык и речь. Языковая норма	
Тема 1.1. Современный русский язык. Культура речи	1.Русский язык как живой национальный язык. 2. Русский язык как государственный и мировой язык. 3. Литературный язык как образцовый вариант языка. 4. Краткая история становления современного литературного русского языка. 5. Определение понятий «язык» и «речь». Виды речи. 6. Понятие о культуре речи. 7. Основные компоненты культуры речи. 8. Определение понятий «язык» и «речь». 9. Типы речевой культуры. 10. Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение». 11. Коммуникативный, этический, нормативный и эстетический аспекты культуры речи.
Тема 1.2. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского языка	1. Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. 2. Признаки и основные типы норм. 3. Средства кодификации языковых норм. 4. Историческая изменчивость языковой нормы. 5. Орфографические нормы русского языка. 6. Определение орфограммы. Классификация и виды орфограмм. 7. Основные принципы русской орфографии. Орфографические словари. 8. Правила написания фамилий в русском языке.

	9. Употребление ъ (ер) и ь (ерь). Правописание мягкого знака после шипящих в конце слова. 10. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. 11. Правописание сложных слов. 12. Правописание суффиксов и окончаний существительных и прилагательных. 13. Пунктуация в сложносочиненном, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. 14. Пунктуация при цитатах. 15. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением.
Тема 1.3. Орфоэпические и лексические нормы современного русского языка	1. Орфоэпические нормы русского литературного языка. Произносительные нормы современного русского языка. Варианты русского литературного произношения. 2. Произношение сочетаний *чн, чт.* 3. Произношение заимствованных слов. 4. Акцентологические нормы русского литературного языка. Особенности русского ударения. 5. Особенности ударения существительных. 6. Особенности ударения прилагательных и причастий. 7. Особенности ударения глаголов и деепричастий. 8. Лексические нормы русского языка. 9. Значение слова и лексическая сочетаемость. 10.Многозначность и омонимия. 11.Паронимы. Синонимы. Антонимы. 12.Заимствованные слова в русском языке. 13.Устаревшие слова и неологизмы. 14.Фразеологические обороты
Тема 1.4. Морфологические нормы современного русского языка	1. Морфологические нормы русского литературного языка. Колебания в падежных окончаниях имен существительных. 2. Окончания существительных родительного падежа множественного числа. 3. Колебания в роде имен существительных. 4. Употребление имен числительных. 5. Грамматические формы прилагательного и правильное их использование.
Тема 1.5. Синтаксические нормы современного русского языка	1. Синтаксические нормы русского литературного языка. 2. Нормы согласования подлежащего и сказуемого 3. Нормы согласования однородных членов предложения и определяемого слова 4. Нормы управления. 5. Употребление деепричастного оборота.
Раздел 2. Стилистика. Культура делового общения	
Тема 2.1. Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль	1. Стилистические нормы русского литературного языка. 2. Научный стиль: особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки. 3. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности. 4. История формирования делового стиля в России. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения. Языковые особенности официально-делового стиля. 5. Подстили официально-делового стиля.
Тема 2.2. Понятие, виды, приёмы делового общения.	1. Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение».

Письменное деловое общение.	2. Законы, правила и приемы общения. 3. Документ как основа письменного делового общения. 4. Деловая переписка. Общие правила деловой переписки. 5. Речевой этикет и языковые формулы в деловой переписке.
Тема 2.3. Устное деловое общение	1. Деловой этикет. 2. Устные виды делового общения. Типы собеседника. 3. Деловое слушание. 4. Деловое общение по телефону. 5. Переговоры. 6. Вербальная и невербальная коммуникация. 7. Национальные особенности общения. Особенности русского общения.

2.1. Оценивание вводного контроля обучающихся.

Максимальное количество баллов	**Критерии**
4 балла	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание изученного ранее программного материала. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение понятийным аппаратом, научным языком и лингвистической терминологией, логически корректное и убедительное изложение ответа. Правильно выполняет практические задания.
3 балла	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы, умение пользоваться понятийным аппаратом. Он правильно выполняет практические задания. Его ответ в целом корректный, но не всегда точный и аргументированный.
1-2 балла	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания изученных разделов программы, затруднения в использовании понятийного аппарата и терминологии. Он испытывает частичные затруднения при выполнении практических заданий.
0 баллов	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание либо отрывочное представление об изученном программном материале, неумение использовать понятийный аппарат, отсутствие логической связи в ответе. Выполнение практических заданий содержит значительное количество существенных ошибок

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ВВОДНОГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Прочитайте текст и выполните задания.

Как проявить любовь и доброту?

(1) Любовь – это одна из величайших тайн человечества. (2) Ей посвящают великое множество произведений. (3) Каждому хочется понять магическую природу любви. (4)И большинство желают ощутить вкус этой прекрасной чаровницы.

(5) Каков самый ценный подарок для любого человека? (6) Конечно, это любовь и доброта. (7) Они всегда идут рядом, они словно одно целое. (8) Любовь и доброту можно дарить бескорыстно и с самыми добрыми намерениями.

(9) Как это сделать? (10) Легко и просто. (11) Особых усилий не потребуется. (12) Мелочи, на которые мы порой не обращаем внимания, могут поднять настроение до небес. (13)И именно в наших силах сделать день радостным и счастливым для других. (14)А значит, и для себя. (15) Простая отзывчивость к людям уже означает добро.

(16) Вы можете улыбнуться, и вам обязательно будет гарантирована улыбка в ответ! (17) Попробуйте сделать это в общественном транспорте. (18) Можете начать с малыша. (19) Это самый благодарный человечек. (20) Он не подумает ни о чём плохом, он просто улыбнётся в ответ, показывая пару своих зубиков. (21) Поддержите своего коллегу. (22) Помогите ему выполнить сложную работу или сделайте искренний комплимент.

(23) Мужчины могут подать руку молодой маме с ребёнком или пожилой старушке (старику), выходящим из автобуса. (24) Быть может, ждёт внимания больной друг или родственник. (25) Если нет возможности навестить лично, можно отправить открытку, подписанную собственноручно, или букетик цветов с коробочкой вкусных конфет.

(26) Возможно, соседка-старушка ждёт, чтобы кто-то купил ей свежего хлеба. (27)И не важно, что у неё есть дети, которые очень любят её. (28) Возможно, именно сейчас они не могут быть рядом. (29)А вы можете доставить радость пожилому человеку.

(30)А главное, не забывайте о самых близких – родителях! (31) Они не меньше других нуждаются в нашей любви и доброте. (32) Именно им достаётся меньше всего приятных слов от нас. (33) Потому что чаще всего наша любовь существует как факт, как что-то, само собой разумеющееся. (34) Однако родители тоже имеют право на нашу любовь и благодарность. (35) Позвоните, скажите им об этом! (36) Или напишите.

(37) А может, кого-то просто надо выслушать. (38) Даже если это совсем чужой человек.

(39) Возможно, именно сейчас ему это очень необходимо. (40) Подарить любовь и доброту легко. (41) Надо просто начать. (42) Пройдёт немного времени, и вы не заметите, как добрые дела охватят всю вашу жизнь.

1. В каком варианте ответа содержится информация, необходимая для обоснования ответа на вопрос: «*Как проявить любовь и доброту?».*

А) Родителям необязательно говорить о своей любви, они и так об этом знают.

Б) Соседке-старушке необходимо помочь, если у неё рядом нет близких людей.

В) Принято улыбаться только знакомым людям. Г) Можно подарить цветы.

2. Укажите предложение, в котором средством выразительности речи является эпитет.

А) Они не меньше других нуждаются в нашей любви и доброте.

Б) Попробуйте сделать это в общественном транспорте.

В) Любовь и доброту можно дарить бескорыстно и с самыми добрыми намерениями.

Г) А главное, не забывайте о самых близких – родителях!

3. Из предложений 5 – 12 выпишите слово, правописание приставки в котором определяется правилом «На конце приставки пишется С, если после неё следует глухой согласный».

4. Из предложений 1 – 8 выпишите слово, в котором правописание -Н- (- НН-) подчиняется правилу «В прилагательном, образованном с помощью суффикса -Н- от существительного с основой на -Н-, пишется -НН-».

5. Замените книжное слово *чаровница* в предложении 4 стилистически нейтральным синонимом.

6. Замените в предложении 22 словосочетание *искренний комплимент*, построенное на основе согласования, синонимичным словосочетанием со связью управление.

7. Выпишите грамматическую основу предложения 35.

8. Среди предложений 15 – 22 найдите предложение с обособленным обстоятельством. Напишите номер этого предложения.

9. В приведённых ниже предложениях из прочитанного текста пронумерованы все запятые. Выпишите цифру, обозначающую запятую при вводном слове.

Мелочи,(1) на которые мы порой не обращаем внимания,(2) могут поднять настроение до небес. Возможно,(3) именно сейчас они не могут быть рядом.

10. Укажите количество грамматических основ в предложении 12.
11. Укажите тип речи данного отрывка (описание, повествование или рассуждение).
12. Укажите слово с чередующейся гласной в корне: 1) непримиримые, 2) потерять, 3) забирала, 4) вылепила.
13. Укажите количество простых предложений в предложении 42.
14. Из предложений 25-28 выпишите приложение.
15. Выполните синтаксический разбор предложения *Каждому хочется понять магическую природу любви.*

2.2. Оценивание результатов тестовых заданий обучающихся

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:
правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 2 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Баллы	% правильных ответов
5	75-100
3-4	51-75
1-2	25-50
0	менее 25

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Внимательно прочтите текст задания и предложенные варианты ответа, выберите правильный ответ, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

Большое влияние приобретают международные университеты и школы, разбросанные по всему миру и предлагающие один и тот же набор образовательных услуг во всех концах мира.

Вопрос: Какой из вариантов ответа обозначает название ошибки, допущенной в предложении. Произведите редакцию.

А) использование в текстах официально-делового стиля эмоционально окрашенной лексики;

Б) чрезмерное использование терминов и книжной лексики в текстах

официально- делового стиля;
В) неуместное употребление разговорных и просторечных слов; Г) неоправданное использование канцеляризмов.

2. Прочитайте текст и установите соответствие между предложением, содержащим стилистический недочёт и названием стилистической ошибки (базовый закрытый, 3 мин.)

Стилистические ошибки связаны с нарушением норм функциональных стилей, то есть употреблением в одном стиле языковых средств другого стиля, использовании слов без учета их точного значения, сочетаемости с другими словами и т.п. Соотнесите предложения, содержащие речевой недочёт, с названиями стилистических ошибок.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

	Предложение, содержащее стилистическую ошибку		Название стилистической ошибки
А.	Данные замечания следует адресовать в адрес обслуживающей организации	1.	Нарушение лексической сочетаемости
Б.	В связи с обнаруженными недочётами рекомендую повысить подготовку специалистов вышеуказанных подразделений	2.	Неправильный выбор паронима (схожего по звучанию слова)
В.	Я вернулся на своё рабочее место, отдал распоряжения в соответствии со сложившейся ситуацией и предпринял меры для проведения запланированных работ.	3.	Нарушение устойчивого сочетания
Г.	Рекомендуем исключить зарубежные командировки и поездки своих сотрудников в другие страны.	4.	Использование неоправданной тавтологии (однокоренных слов)
		5.	Использование неоправданного плеоназма (слов, похожих по смыслу)

Ответ:

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

3. Внимательно прочтите текст задания и предложенные варианты ответа, выберите правильные ответы, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (повышенный комбинированный, 5 мин.)

Прочитайте. Укажите все случаи неоправданного употребления «высоких» слов в текстах официально-делового стиля. Объясните, в чём проявляется ошибочность такого выбора лексических единиц.

А) В планах строительства объекта воздвижение здания школы и завершение всех отделочных работ к сентябрю 2025 года.

Б) Чтобы не влезть перед Мосэнерго в неоплатные долги, аграрии в массовом порядке начали сброс запасов в торговую сеть.

В) Московское школьное образование находится на передовой футуристического фронта.

Г) Явления дезадаптации учащихся свидетельствуют о том, что школьные учреждения имеют на сегодняшний день весьма низкие и неудовлетворительные показатели.

4. Внимательно прочтите текст задания и предложенные варианты ответа, выберите правильный ответ, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

Язык официально-делового стиля характеризуется следующими особенностями:

А) Развитая синонимия слов и фразеологизмов; широко используются вопросительные и побудительные предложения, а также восклицательные предложения; употребление форм повелительного наклонения в целях привлечения внимания.

Б) Высокая частотность использования терминов, точно и однозначно называющих специальные понятия научной сферы общения и раскрывающих их содержание; частое прибегание к цитированию.

В) Недопустимо использование метафор, художественных образов или двусмысленных выражений; Информация излагается по порядку, без отступлений от темы; информация подаётся строго по фактам, с соблюдением формальной деловой тональности; не используется разговорная лексика, эмоционально окрашенные выражения или слова с неоднозначным значением.

Г) Использование уменьшительно-ласкательных слов (котёнок, ручка, домик), просторечий (брехня, раззявить), диалектизмов и жаргонизмов (хата (дом), клёво (здорово)), упрощённых грамматических конструкций: «Чё?» вместо «Что?», «Куда идёшь?» вместо «Куда ты идёшь?»

Д) Авторы часто используют редкие, устаревшие или созданные ими самими слова, что придаёт тексту особую изысканность и глубину; язык может отличаться необычным порядком слов, длинными сложносочинёнными предложениями или, наоборот, краткими высказываниями.

5. Внимательно прочтите текст задания и предложенные варианты ответа, выберите правильные ответы, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа (время выполнения – 5 минут)

В процессе решения коммуникативных задач возникает необходимость в использовании информационно-коммуникационных технологий при поиске информации. Поэтому специалист в области управления малым бизнесом должен собрать важный и полезный материал. Чтобы решение поставленной задачи было достигнуто, следует использовать не один источник предлагаемого материала, а несколько.

Из перечисленных вариантов выберите те источники, использование которых нежелательно в процессе подготовки речи. Ответ аргументируйте.

А) Научная и научно-популярная литература

Б) Материалы, помещенные на личных страничках пользователей в соцсетях В) Официальные документы

Г) Сведения из домовых чатов мессенджера Telegram

6. Внимательно прочтите текст задания и предложенные варианты ответа, выберите правильные ответы, запишите аргументы, обосновывающие ваш выбор (время выполнения – 5 минут)

В процессе выполнения коммуникативных задач по отношению к речи оратора различают аудитории благосклонные, безразличные и конфликтные. Благосклонная к речи оратора аудитория — это позитивно настроенная аудитория, которая хорошо реагирует на одностороннюю аргументацию. Безразличная (индифферентная) аудитория – группа слушателей, которые не проявляют активности ни по каким проблемам. У таких людей нейтральное отношение к информации, хотя может быть интерес к отдельным фактам. Эти слушатели могут быть отнесены к потенциальной аудитории, и их внимание можно и нужно завоевать. Конфликтная (негативно настроенная) аудитория – проявляет отрицательное отношение к лектору и материалу. Слушатели принципиально не соглашаются с доводами оратора.

Вопрос: *Какой способ подачи материала наиболее уместен в конфликтной аудитории, почему?*

А) нужно применять одностороннюю аргументацию, сразу переходить к главному, формулировать тезис с самого начала;

Б) нужно двигаться постепенно от аспектов согласия оратора с аудиторией к предмету разногласий;

В) задача оратора состоит прежде всего в том, чтобы привлечь внимание слушателей. Начало речи должно быть захватывающим. Также следует показывать слушателям возможную пользу от того, что рассматривается в речи.

Г) не стараться переубедить всех, а убедить или посеять сомнения в головах нескольких конкретных слушателей.

7. Внимательнопрочитайтетекст задания и запишите развернутый обоснованный ответ (высокий открытый, 10 мин)

Прочитайте следующие предложения, относящиеся к официально-деловому стилю, в которых допущены ошибки при выборе лексических единиц (слов и словосочетаний).

В планах строительства объекта воздвижение здания школы и завершение всех отделочных работ к сентябрю 2025 года.Московское школьное образование находится на передовой футуристического фронта.

Запишите аргументированный развёрнутый ответ на вопрос: в чём именно проявляется ошибочность выбора лексических единиц.

8. Внимательно прочитайте текст задания и запишите развёрнутый обоснованный ответ (время выполнения – 10 минут).

Ведение деловой переписки предусматривает учёт особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. Выбор стиля письма играет значительную роль в передаче правильного тона и профессионализма. Выделяют формальный, полуформальный и неформальный стиль переписки.

Официальный (формальный) стиль — наиболее профессиональный и официальный тон. Обычно он используется в официальных письмах, заявлениях о приеме на работу, контрактах и важных объявлениях.

Полуформальный стиль обеспечивает баланс между строгостью формального стиля и расслабленностью неформального стиля. Он часто используется в деловой переписке, такой как электронная почта, заметки или внутренние сообщения внутри компании.

Неофициальный (неформальный) стиль — наиболее непринужденная и разговорная форма письма, используемая в деловом общении. Обычно он используется при переписке с коллегами, товарищами по команде или деловыми партнерами, с которыми установились более близкие отношения.

Каждый из этих стилей имеет свои основные характеристики и черты. Например, к особенностям стилистики неофициальных писем относят:

- Простой и доступный язык. Можно использовать сокращения, сленг, разговорные выражения.
- Эмоциональность. Можно выражать свои чувства и мысли открыто и искренне.
- Неформальная структура. Можно отклоняться от строгих правил и писать так, как удобно.
- Использование личных местоимений. Можно обращаться к адресату напрямую, используя «я», «ты», «мы».
- Неформальный тон. Можно использовать юмор, иронию, сарказм, если это уместно.

Перечислите и коротко опишите основные особенности стилистики официальных писем.

2.3. Рекомендации по оцениванию дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, диспуты, дебаты).

Оценивание дискуссионных тем для диспута

Максимальное количество баллов	**Критерии**
3 баллов	- полное раскрытие темы; - указание точных названий обсуждаемых явлений, знание современного состояния проблемы; - правильная формулировка понятий и категорий; - самостоятельность ответа, умение вводить и использовать классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; - использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов.
2 балла	- недостаточно полное раскрытие темы; - несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; - репродуктивность ответа: отсутствие самостоятельного анализа и оценочных суждений; - недостаточное использование материалов современной отечественной и зарубежной литературы и иных материалов.
1 балл	- отражение лишь общего направления темы; - наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; - неспособность осветить современное состояние проблемы.
0 баллов	- содержание темы не раскрыто; - большое количество существенных ошибок; - отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ДИСПУТА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 2. Стилистика. Культура делового общения
Тема 2.3. Устное деловое общение

1. Требования к речевому поведению делового человека.
2. Причины коммуникативных неудач в процессе делового общения
3. Деловой этикет как основная часть культуры общения

2.4. Оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений).

Оценивание эссе, сообщений.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	**Критерии**
5 баллов	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
4 балла	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.

3 – 2 балла	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
1 балл	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Коммуникативный аспект культуры речи: богатство и разнообразие речи. Коммуникативный аспект культуры речи: точность и понятность речи
2. Коммуникативный аспект культуры речи: чистота и выразительность речи.
3. Эстетические качества речи.
4. Историческая изменчивость языковой нормы
5. Лексические особенности студенческой речи в ситуации свободного общения.
6. Теория «трёх штилей» М. В. Ломоносова.
7. «Словесные шаблоны» в разных функциональных стилях.
8. Особенности коммуникации между автором и адресатом в печатных и электронных средствах массовой информации.
9. Экспрессивные средства языка в публицистических текстах.
10. Эстетическая нагрузка текстов публицистического стиля.
11. Общественная роль журналистики.
12. Возможности СМИ в освещении деятельности государственных учреждений
13. Особенности речевого и неречевого поведения в процессе общения.
14. Национальные особенности общения. Особенности русского общения
15. История формирования делового стиля в России.
16. Эффективное речевое воздействие
17. Речевой этикет и языковые формулы в деловой переписке

Темы эссе

1. Человеческая речь и современная цивилизация.
2. Проблемы языковой культуры в современном российском обществе.

3. Современное состояние русского языка в культурном пространстве России.
4. Речевая культура делового человека.
5. Высокий уровень речевой культуры – неотъемлемая черта культурного человека.
6. Иностранные слова в современной речи: за и против.
7. «Моя речь – это мое зеркало, мое достоинство!».
8. Значение общения в жизни человека.
9. Деловое общение как особый вид общения.
10. Коммуникативная компетентность личности как основа профессиональной успешности.
11. Критика - эффективное средство делового взаимодействия?
12. Искусство спора в деловом общении.
13. Общение и этика общения в сети Интернет.
14. «Имидж делового человека создается годами, а потерять его можно мгновенно»

2.5. Оценивание диктантов.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
5 баллов	Выставляется обучающемуся за безошибочную работу, а также при наличии в ней одной негрубой орфографической или одной негрубой пунктуационной ошибки.
4-3 балла	Выставляется обучающемуся при наличии в диктанте двух орфографических и двух пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3-х пунктуационных ошибок или 4-х пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок.
1-2 балла	Выставляется обучающемуся за диктант, в котором допущены 5 орфографических и 4-х пунктуационных ошибок или при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки.
0 баллов	Выставляется обучающемуся за диктант, в котором допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, или 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, или 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок.

ТЕКСТЫ ДЛЯ ДИКТАНТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 1. Язык и речь. Языковая норма

Тема 1.2. Орфографические нормы русского языка.

Отл_жить, пол_жить, прил_жить, предпол_гать, изл_гать, распол_житься, вл_дение, сл_гаемые, пол_г, предпол_жить; выр_сли, зар_стать, зар_сло, р_сток, недор_сль, подр_сти, возр_ст, подр_стать, р_стения, р_стущий, выр_щенный, отр_сль, Р_стов, водор_сли; зап_рать, зам_реть, соб_рать, расст_латься, выт_реть, бл_снуть, прид_раться, выж_гать, бл_стательный, зан_мать, пон_мать, нач_нать, выж_чь, взб_раться, проб_раться, пост_лить, отб_рать, заж_гать, соч_тать, соч_тание, ч_та, выч_тать, выч_сть; к_саться, прик_снуться, прик_сание, к_снуться, прик_сновение, прик_саться, к_сательная, неприк_сновенный; г_реть, заг_релый, заг_р, г_релый, уг_реть, разг_раться, подг_рать, дог_реть, уг_рный газ, заг_реть, выг_реть, перег_реть, наг_р; м_кать в сметану, непром_каемый плащ, вым_кнуть под дождем, обм_кнуть кисть, обувь пром_кает; ср_внить числа, р_вносторонний, все р_вно, р_вняйтесь, р_внина, р_внять грядки, ур_вень, р_весник, пор_вну, подр_внять волосы, ур_внять условия, ср_внение; ск_кать, подск_чить, ск_чок, ск_чу, выск_чка; попл_вок, пл_вчиха, пл_вец, пл_вучесть, пл_вун, жук-пл_вунец; скл_нить, скл_нение, накл_нить, кл_няться, тв_рец, утв_рь, покл_ниться; з_ря, з_рька, з_рево, оз_рение, з_рянка, з_ревать.

Употребление ъ (ер) и ь (ерь). Правописание приставок.

А Пр…зумпция невиновности, пр…нцип…альный вопрос, сыграть в пр…ф…ранс, (не)пр…емл…мое решение, правопр…емник, непр…р…каемый автор…тет, непр…хотливое растение, пр…т…ндент на призовое место, пр…людия, пр…в…т…зация, пр…мудрый пескарь, картина без пр…крас, пр…ост…новле(н,нн)ое движение, пр…противный разговор, явное пр…увеличение, пр…возмочь боль, пр…в…редливый пр…ятель, воспр…имч…вость, пр…входящее обстоятельство, пр…поручить дело, пр…клониться к земле, пр…вздернутый нос, (в)миг пр…образиться, пр…да(н,нн)ое невесты, пр…нять пр…сягу.

Б Необ…ятный, нян…чить, печ…ник, медал…он, замуж.., клян…чить, пахуч…, плащ…, обреж…те, ткач…, неот…емлемый, сем…надцать, сем…едесят…, глав…юрист, лис...ий, лис...его, мыш…, пан…европейский, р…яный, от…экзаменовать, раз…ярённый, ил…люминатор, фонар…щик, казан…ский, добав…те, сверх...естественный, без...ядерный, брит...ся, отреж...те, поеш..., сем...я, бул...он, ад...ютант, из...ян, туш..., мощ..., суш..., пис…мо, суд...ба, береч..., обжеч...ся, печалит...ся, верит..., июл..., д...якон,

в...юга, сел...д... .

Правописание НЕ с разными частями речи.

(Не)безвредный метод; (во)что(бы)то(не,ни)стало; работа (не)зачте(н,нн)а; показался (не)(в)далеке; получил (не)зачет; (не,ни)раз опаздывал на свидание; (не,ни)разу (не,ни) опаздывал; такое и (не,ни)вида(н,нн)о и (не,ни)слыха(н,нн)о; (не,ни)кем (не,ни)победимый; всё (не)йдет на ум; сообщил (не,ни)кому другому, как завучу; (не,ни)чем иным ошибку (не,ни) мот…вировал; говорил, (не)смотря (не,ни)(на)кого; (не)мудре(н,нн)о заметить; уйти (не)солоно хлебавши; теорию (не)допонял; дел (не)(в)проворот; стоял (не,ни)жив (не,ни)мертв; (не,ни)(за)что благодарить; (не,ни)(за)что (не,ни) благодарил; куда (не,ни) кинь, всюду разруха; пришел (не)кстати; (не,ни)раз спрашивали – (не,ни)разу (не,ни) ответили; (не)допитый стакан чаю; уйти в (не)бытие; (не,ни)где (не,ни)огонька; сколько (не,ни) звал, она (не,ни) огл…нулась.

Пунктуационные нормы современного русского языка

1. Лопатин взял газету и увидел на четвертой полосе напечатанную подвалом корреспонденцию. (Сим.). 2. – Давайте работать, – повторил Лопатин. (Сим.). 3. У Мишки глаза разбежались. Растерянно закружился на одном месте, потом рванулся и побежал к музыкантам. (Шол.). 4. Мишка строго взглянул на комбата: «Ты гляди, не обмани меня!» – «Ну что ты? Как можно!» (Шол.). 5. – Пойдем, внучек, во двор. (Шол.). 6. – Настя не приходила? – спрашивал Олексий. (Пан.). 7. Листопад смотрел на мать и думал: откуда у нее эта энергия, этот новый живой огонь? (Пан.). 8. К истории сына Порфирий Владимирыч отнесся довольно загадочно. (С.-Щ.). 9. Сорок лет назад пароходы плавали медленно. (М. Г.). 10. – Весь пожар видел, сначала? Бабушка-то как, а? (М. Г.). 11. Все на восток, все на восток. Хоть бы
одна машина на запад! (Горб.). 12. В эти часы дотла сгорела жизнь Федора Воганова. Но немецкие танки не прошли! (Горб.) 13. Чудесны облака в арктическом небе. (Горб.). 14. Радист включил репродуктор, оттуда рванулась веселая буря оркестра. Москва? Хабаровск? Новосибирск? Все равно – родина. (Горб.).

Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами

1. Мы шли утопая в песке… 2. Мальчишка думая поймать угря схватил змею. 3. Чертопханов не останавливаясь и не оглядываясь шёл большими шагами. 4. Ласка вздрогнув стала прислушиваться. 5. Я остановился запыхавшись на краю… 6. Она говорила вздрагивая и всхлипывая. 7. Михаил шёл домой не торопясь. 8. Из-под ног вырвался и поднимаясь в небо радостно запел жаворонок. 9. Казак мой был очень удивлен когда проснувшись увидел меня совсем одетого. 10. Смеялась Лида осторожно а посмеявшись немного

оглядывалась. 11. Он не оправдывался а подумав признал свою вину. 12. Медведи продолжали идти гуськом не прибавляя шагу и не изменяя направления пути. 13. Ходил Никонов согнув спину. 14. Жили Артамоновы ни с кем не знакомясь. 15. Можно прожить и не хвастая умом… 16. Сергей молча кивнул головою. 17. Он ушёл посвистывая. 18. Она ответила не думая. 19. Зевая она ответила. 20. Женя бежала на встречу с ним сломя голову. 21. Спасся благодаря друзьям. 22. Расписание составлено включая воскресенье. 23. Планировать исходя из реальных возможностей. 24. Пришли все начиная с детей и кончая стариками. 25. Критиковал невзирая на лица. 26. За кончил работу несмотря на усталость. 27. Прийти через пять дней не считая выходных. 28. Приехал спустя год.

Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением

1. Я вспомнил о старушке о невесте бывало тут сидевших под окном, о той поре, когда я был моложе. 2. Во время этого разговора он оставался на месте, закрыв голову одеялом по-видимому такой же равнодушный к окружающему, как и другие. 3. «Вон нора должно быть бобра!» – заметил кто-то. 4. По-видимому удовлетворенный этими предосторожностями, он вернулся к берегу, спустил челнок на воду и отплыл на озеро. 5. Пишущий например Вы поймет меня, читатель же соскучится и плюнет. 6. Мне многие петербуржцы еще до Вас советовали не портить книги псевдонимом, но я не послушал вероятно из самолюбия. 7. – Зачем ты одеваешься? – сказал Нехлюдов, садясь на лавку и видимо стараясь как можно строже смотреть на Епифанова. 8. Но Калугин был не штабс-капитан Михайлов, он был самолюбив и одарен деревянными нервами, то, что называют храбр одним словом. 9. Мать его была дворянка, из институток очень доброе и очень восторженное существо не без характера однако. 10. На острие этого клина мы разумеется без всякой пользы для своих редакций пробыли довольно долго. 11. Алексей Петрович С. знал Марью Александровну Б. давно кажется с детства. 12. Я горячо может через край горячо благодарил ее, тайное делание портрета не принял, но тем не менее эти две записки сблизили нас много. 13. Степан Ильич увидел, что тут стоят еще два блюда с какими-то заливными, да еще две формы с бланманже очевидно. 14. Пробили внизу часы, приснился дождь на Волге, и опять кто-то вошел в спальню кажется посторонний. 15. Старый видимо немало повидавший на своем веку танкист задумчиво глядел на притихшую рощу. 16. И этот посредник несмотря на резкие вызовы очевидно сдерживался боясь не опасности конечно, а тоже скандальной сцены. 17. Но было в ней что-то хорошее может быть ее прямота и незлобивость. 18. Изредка только нянька одевалась в новую шаль принимала торжественно-суровое выражение и уходила куда-то часа на два очевидно для переговоров.

Пунктуация в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях

1. Чтобы вообразить Верину жизнь он должен был перенестись на четверть века назад в то время когда он был студентом худым подвижным (Нагибин). 2. Если он [Паустовский] напишет что от далёкого ледника смутно тянуло фиалками то это ещё не значит что запах фиалок действительно был слышен на расстоянии нескольких километров (Солоухин). 3. Когда все вышли обедать и она осталась одна с Ульяшей Женя вспомнила как рассмеялись все тогда на кухне её глупому вопросу (Пастернак). 4. Они сидели у одного из окон которые были так пыльны чопорны и огромны что казались какими-то учреждениями из бутылочного стекла где нельзя оставаться в шапке (Пастернак). 5. А наутро она стала задавать вопросы о том что такое Мотовилиха и что там делали ночью и узнала что Мотовилиха казённый завод и что делают там чугун (Пастернак). 6. Прежде чем рассказывать о своём путешествии в «край непуганых птиц» мне хочется объяснить почему мне вздумалось из центра умственной жизни нашей родины отправиться в такие дебри где люди занимаются охотой рыбной ловлей верят в колдунов словом живут почти что первобытной жизнью (Пришвин). 7. Когда впоследствии Женя припомнила тот день на Осинской улице где они тогда жили он представлялся ей всегда таким каким она его увидела в тот второй долгий день на исходе (Пастернак). 8. В корпусе говорили что сам по себе генерал был бы ещё более зол что неодолимую его лютость укрощала тихая как ангел генеральша которой ни один из кадет не видел потому что она была постоянно больна но которую все считали добрым гением охранявшим кадетов от конечной лютости генерала (Лесков). 9. Пьер на которого смотрели снисходительно когда он был незаконным сыном которого ласкали и прославляли когда он был лучшим женихом Российской империи после своей женитьбы когда невестам и матерям нечего было ожидать от него сильно потерял во мнении общества (Л. Толстой). 10. Кутузов приказал готовиться на новый бой чтобы добить неприятеля не потому чтобы он хотел кого-нибудь обманывать но потому что знал что враг побеждён (Л. Толстой). 11. В тихий августовский полдень когда всё в природе сверкало и лоснилось но по каким- то ещё незаметным признакам уже чувствовалась в горячем воздухе тихая грусть увядания на берегу крохотной речонки извивающейся с мягким журчанием между кустами на маленьком песчаном пляже загорало несколько лётчиков (Полевой).

2.6. Оценивание самостоятельной работы

Максимальное количество баллов	**Критерии**
5 баллов	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание программного материала и

	структуры конкретного вопроса. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение понятийным аппаратом, научным языком и лингвистической терминологией, знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой, логически корректное и убедительное изложение ответа. Правильно выполняет практические задания.
3–4 балла	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса, умение пользоваться понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках изучаемой темы, знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. Он правильно выполняет практические задания. Его ответ в целом корректный, но не всегда точный и аргументированный.
3–4 балла	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса, умение пользоваться понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках изучаемой темы, знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. Он правильно выполняет практические задания. Его ответ в целом корректный, но не всегда точный и аргументированный.
1-2 балла	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса, затруднения в использовании понятийного аппарата и терминологии, неполное знание рекомендованной литературы. Он испытывает частичные затруднения при выполнении практических заданий.
0 баллов	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание либо отрывочное представление о проблеме в рамках программного материала, неумение использовать понятийный аппарат, отсутствие логической связи в ответе. Выполнение практических заданий содержит значительное количество существенных ошибок.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Раздел 2. Стилистика. Культура делового общения

Тема 2.1. Функциональные стили современного русского языка. Официально-деловой стиль

Исправьте ошибки в предложенных фрагментах научных текстов:

1. Из-за несовместимости отечественного бухгалтерского учёта зарубежному в нашей стране используются почти исключительно отечественные бухгалтерские программы. 2. Согласно этого мы уделим больше внимания второй точке зрения, чтобы быть способным рассмотреть по возможности больше число реакций. 3. Она ответственна взаимодействием подсистем всех уровней в процессе работы, строит план вычислений, управляет решением задач и обеспечивает сопряжение данных. 4. Благодаря импорта и экспорта файлов в разных форматах «Монтажный стол» можно использовать тогда, где необходимо подготовить какие-либо файлы в формате RTF для Windows. 5. В России в данный исторический период с быстрыми темпами стали развиваться города. 6. Главная идея концепции, по мнениям авторов, состоит в формировании у будущих инженеров мышления, основанного на органической взаимосвязи инженерного и коммерческого подходов в решении профессиональных задач. 7. В этих работах отсутствуют какие-либо практические рекомендации по алгоритмам упорядочения заданий, представляющим некоторые гарантии в случае возникновения перегрузок в системах реального времени. 8. Современное состояние экономики, энергетики и экологии выдвигает необходимость проведения интердисциплинарных исследований. 9. Это приводит к необходимости изыскания и выделения огромных усилий общества, чтобы противостоять результатам экологически опасных действий. 10. В настоящее время сетевые технологии претерпевают бурное развитие. 11. Требуется разработать типы интерактивных пользовательских интерфейсов для широкого круга экспертных систем. Это одна часть постановки вопроса. 12. Экологические проблемы носят уже столь глобальный характер, что могут решаться только во всемирном масштабе и рассматривая Землю как целостную открытую систему. 13. Главным занятием этого племени было выращивание батата (сладкого картофеля) и изготавливать из плодов саговой пальмы муку – вещество, подобное крахмалу. 14. Античное общество по сравнению с древневосточным было более открытым и несравненно более демократично.

15. Весьма важны такие факторы, как осознание фундаментальной базы сегодняшних и будущих научных исследований, точная классификация использованных типов фундаментов научных исследований, позволяющие естественным образом создавать новые объекты техники и технологии.

16. Для повышения живучести крупных ГЭС необходим комплекс мероприятий, снижающий вероятность появления техногенных возмущений, вызывающих сильные сотрясения сооружений и оборудования. 17. Автором был разработан и успешно применён общий подход, позволяющий осуществлять интеллектуальную навигацию объектов, контролируемых компьютерным алгоритмом, подходящим для систем реального времени.

18. Суть обвинения, предъявленного банку, заключалась в том, что вместо обычной операции по обмену валюты банк проводит безналичную конвертацию,

открывая клиенту рублевый и валютный счета, которые впоследствии закрываются, не уплачивая налог на покупку валюты.

Раздел 2. Культура делового общения
Тема 2.2. Понятие, виды и приемы делового Общения. Письменное деловое общение.

1. Подберите синонимы к словам и словосочетанию. С полученными вариантами составьте и запишите предложения официально-делового стиля.

Получатель, послание, человек, отправитель, деловая бумага, название, проверка, сообщение, ходатайство.

2. Вместо пропусков подставьте соответствующие глаголы. Мотивируйте свой выбор.

1. Стороны берут на себя обязательство_____в срок все поставки оборудования и строительных материалов. 2. Торговый депозит – это сумма, которую необходимо_____в качестве особого залога на счёт организации.

3. Особым распоряжением генерального директора необходимо_____ в штат сотрудников ещё одного консультанта.

3. Прочитайте заявление, написанное Кондратом Майданниковым при вступлении в колхоз (из книги М. А. Шолохова «Поднятая целина»). Определите, всё ли в нем написано по форме. Подумайте, приемлема ли такая форма заявления. Какие элементы официально-делового стиля встречаются в данном отрывке? Напишите текст этого заявления с соблюдением всех норм.

Товарищу Макару Нагульнову
в ячейку коммунистической гремяченской партии.

Заявление

Я, Кондрат Христофоров Майданников, прошу принять меня в колхоз с моей супругой и детьми, и имуществом, и со всей живностью.
Прошу допустить меня до новой жизни, так как я с ней вполне согласный.

К. Майданников.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЁТ)

ВОПРОСЫ К ЗАЧЁТУ

1. Русский язык как живой национальный язык.
2. Русский язык как государственный и мировой язык.
3. Литературный язык как образцовый вариант языка.

4. Краткая история становления современного литературного русского языка.
5. Определение понятий «язык» и «речь». Виды речи.
6. Понятие о культуре речи.
7. Основные компоненты культуры речи.
8. Определение понятий «язык» и «речь».
9. Типы речевой культуры.
10. Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение».
11. Коммуникативный, этический, нормативный и эстетический аспекты культуры речи.
12. Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.
13. Признаки и основные типы норм.
14. Средства кодификации языковых норм.
15. Историческая изменчивость языковой нормы.
16. Орфографические нормы русского языка.
17. Определение орфограммы. Классификация и виды орфограмм.
18. Основные принципы русской орфографии. Орфографические словари.
19. Орфографическая норма. Правила написания фамилий в русском языке.
20. Орфографическая норма. Употребление ъ (ер) и ь (ерь). Правописание мягкого знака после
шипящих в конце слова.
21. Орфографическая норма.
22. Орфографическая норма. Правописание суффиксов и окончаний глаголов.
23. Орфографическая норма. Правописание сложных слов.
24. Орфографическая норма. Правописание суффиксов и окончаний существительных и прилагательных.
25. Пунктуация в сложносочиненном, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях.
26. Пунктуация при цитатах.
27. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с
предложением.
28. Орфоэпические нормы русского литературного языка. Произносительные нормы современного
русского языка. Варианты русского литературного произношения.
29. Акцентологические нормы русского литературного языка. Особенности русского ударения.
30. Лексические нормы русского языка. Значение слова и лексическая сочетаемость. Многозначность и
омонимия.
31. Лексические нормы русского языка. Паронимы. Синонимы. Антонимы.
32. Лексические нормы русского языка. Заимствованные слова в русском языке. Устаревшие слова и

неологизмы.
33. Лексические нормы русского языка. Фразеологические обороты.
34. Грамматические нормы русского литературного языка.
35. Морфологические нормы русского литературного языка. Колебания в падежных окончаниях имен
существительных.
36. Морфологические нормы русского литературного языка. Окончания существительных родительного
падежа множественного числа.
37. Морфологические нормы русского литературного языка. Колебания в роде имен существительных.
38. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление имен числительных.
39. Морфологические нормы русского литературного языка. Грамматические формы прилагательного и
правильное их использование.
40. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы согласования.
41. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы управления.
42. Синтаксические нормы русского литературного языка. Употребление деепричастного оборота.
43. Стилистические нормы русского литературного языка.
44. Научный стиль: особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки.
45. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили
официально-делового стиля.
46. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства
эмоциональной выразительности.
47. История формирования делового стиля в России.
48. Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение».
49. Законы, правила и приемы общения.
50. Деловой этикет.
51. Документ как основа письменного делового общения.
52. Деловая переписка. Общие правила деловой переписки.
53. Речевой этикет и языковые формулы в деловой переписке.
54. Устные виды делового общения. Типы собеседника.
55. Деловое слушание.
56. Деловое общение по телефону.
57. Переговоры.
58. Вербальная и невербальная коммуникация.
59. Национальные особенности общения. Особенности русского общения.