

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра Гуманитарных дисциплин

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
обучающихся**

по дисциплине (модулю)
«Культура речи и деловое общение»

Направление подготовки
38.03.01
Экономика

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Дербент 2016

Автор /составитель ФОС по дисциплине (модулю):

Махмудова Д.С. ст.преподаватель кафедры Гуманитарных дисциплин

Фонд оценочных средств по дисциплине **«Культура речи и деловое общение»**

утвержден на заседании кафедры Гуманитарных дисциплин

Протокол заседания № 02 от «05» сентября 2016 г.

Зав. кафедрой

 М.Г. Юсуфов

АННОТАЦИЯ

Фонд оценочных средств составлен на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 – Экономика**. ФОС предназначен для контроля знаний студентов, обучающихся по профилю подготовки: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит*.

ФОС по учебной дисциплине *предназначен для промежуточной аттестации обучающихся*.

ФОС по учебной дисциплине *состоит из:*

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

С фондом оценочных средств можно ознакомиться на сайте ЧОО ВО «Социально-педагогический институт» www.spi-vuz.ru

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

ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

	Разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
1.	Язык – важнейшее средство человеческого общения	ОК-4	Тестовые задания
2.	Литературный язык – основа культуры речи	ОК-4	Устный опрос
3.	Нормативность литературного языка	ОК-4	Доклад /реферат
4.	Функциональные стили литературного языка	ОК-4	Контрольная работа
5.	Особенности русской официально-деловой письменной речи	ОК-4	
6.	Эффективность речевого общения. Основы культуры речи	ОК-4	
7.	Мастерство публичного выступления	ОК-4	
8.	Культура официальной переписки.	ОК-4	
9.	Правила оформления документов. Требования к языку и стилю документов. Речевой этикет в документе.	ОК-4	
10	Язык и стиль организационно-распорядительных документов, коммерческой корреспонденции, справочно-информационной документации, рекламной корреспонденции.	ОК-4	

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

	Аббревиатура компетенции	Поведенческий индикатор	Оценочные средства
1	ОК-4	<p>Уровень знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> -о сущности культуры речи делового общения как учебного предмета и научной дисциплины; -о речевой деятельности, ее структуре и разновидностях, о речевой ситуации; -о формах речи (устной и письменной), о ее диалогической и монологической разновидностях; -об основных коммуникативных качествах речи и функциональных стилях русского языка, о дифференциации русского языка и его подсистемах (орфоэпической, акцентологической, лексической, морфологической, синтаксической); -о сущности нормы литературного языка, динамике ее развития; -об основных типах лингвистических словарей и принципах поиска необходимой информации; -о принципах и правилах русской орфографии и пунктуации; -об истории становления ораторского искусства; 	<p>Тестовые задания</p> <p>Устный опрос</p> <p>Доклад /реферат</p> <p>Контрольная работа</p>

		<p style="text-align: center;">Уровень умений</p> <p>-ориентироваться в различных речевых ситуациях; учитывать, кому, кто, что, с какой целью, где и когда говорит/пишет;</p> <p>-реализовать свои коммуникативные намерения адекватно ситуации;</p> <p>- жанрами устной речи, которые необходимы для свободного общения (деловая беседа, доклад, отчет, критические замечания, оценка, обмен информацией, дискуссия);</p> <p>-соблюдать правила речевого этикета;</p> <p>-владеть профессионально значимыми речевыми жанрами:</p> <p>-уметь составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, рекламные объявления, инструкции; писать информационные, критические и похвальные заметки в газету;</p> <p>-редактировать написанное;</p> <p style="text-align: center;">Уровень навыков</p> <p>-нормами делового русского литературного языка;</p> <p>-правилами русской орфографии и</p>	
--	--	--	--

		<p>пунктуации;</p> <p>-навыками корректного речевого контакта с соблюдением правил речевого этикета;</p> <p>-навыками грамотного в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформления письменных текстов;</p> <p>-навыками использования различных типов словарей.</p>	
--	--	--	--

На зачет

№	оценивание	Требования к знаниям
1	Зачтено	Компетенции освоены
2	Не зачтено	Компетенции не освоены

- 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.**

Вопросы к устному опросу

1. Понятие культуры речи. Основные аспекты культуры речи.
2. Основные признаки и функции литературного языка.

Литературный язык в системе других форм существования национального языка.

3. Речь, типы речи.
4. Понятие нормы. Виды норм.
5. Динамическая теория нормы. Вариантность нормы. Толерантность

нормы.

6. Влияние современной речевой практики на норму.

7. Нормализация и кодификация. «Антинормализаторство» и языковой пуризм.

8. Соотношение коммуникативных, стилистических и языковых норм.

9. Основные черты русского литературного произношения. Колебания норм произношения гласных и согласных звуков.

10. Природа русского ударения. Акцентологические нормы в словах и формах разных частей речи.

11. Точность словоупотребления.

12. Системные отношения в лексике (синонимия, антонимия, паронимия и пр.). Стилистически оправданное и неоправданное употребление синонимов, антонимов, паронимов и т.д.

13. Стилистическая классификация лексики. Функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная окраска лексики.

14. Морфологические нормы. Причины вариантности грамматических форм слов. Колебания в употреблении именных форм.

15. Морфологические нормы. Причины вариантности грамматических форм слов. Колебания в употреблении глагольных форм.

16. Формальные и смысловые нормы синтаксиса. Порядок слов в предложении.

17. Нормы координации, согласования, управления. Стилистика сложного предложения.

18. Понятие функционального стиля. Дифференциация функциональных стилей.

19. Общая характеристика официально-делового стиля.

20. Общая характеристика научного стиля.

21. Общая характеристика публицистического стиля.

22. Общая характеристика разговорного стиля.

23. Общая характеристика художественного стиля

24. Понятие и структура коммуникативной нормы. Компоненты коммуникативной ситуации.

25. Описание коммуникативных норм в зависимости от цели общения (на выбор).

26. Понятие речевого этикета. Основные функции речевого этикета. Национальная и социальная маркированность этикетных норм.

27. Современный «языковой вкус».
28. Правила подготовки эффективного публичного выступления.
29. Специфика делового общения.
30. Жанры делового общения (на выбор)
31. Письменная коммуникация в структуре делового общения: функции деловой переписки и правила делового письменного стиля.
32. Типы деловых писем. Структура делового письма.
33. Правила деловой презентации.
34. Нормы делового этикета и их значение в деловой жизни

Примерная тематика рефератов/докладов по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

1. Культура речи в русской и других национальных традициях.
2. Речевые ошибки в речи публичных политиков.
3. Способы установления обратной связи в диалоге.
4. Влияние речевой ситуации на речевое взаимодействие.
5. Вариативность нормы в русском языке по данным словарей.
6. Изменение нормы литературного языка от Пушкина до наших дней.
7. Языковые нормы и Интернет.
8. Способы повышения речевой культуры.
9. Вопросы культуры речи в СМИ.
10. Понятие стиля.
11. Проблемы восприятия устной речи.
12. Изменения в русском речевом этикете последних лет.
13. Социально обусловленные формы обращения в русском языке.
14. Особенности профессиональной речи представителей моей будущей профессии.
15. Типы речевой культуры.
16. Новые сферы применения литературного языка.
17. Речевая культура молодежи.
18. Употребление местоимений «ты» и «Вы» в современной речи.
19. Национальные различия в невербальной культуре.
20. Презентация как речевой жанр.
21. Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.
22. Телевидение и речевая культура.
23. Языковой портрет личности (на примере телеведущих, культурных и политических деятелей и т.д. по выбору студента).

24. Языковой облик газеты/журнала (по выбору студента).
25. Новые явления в русском языке 1990-х - 2010 гг.
26. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
27. Язык коммерческой и политической рекламы.
28. "Слово как действие" в бытовой и официальной коммуникации.
29. Современная русская языковая личность: воздействия и взаимодействия.
30. Особенности научного языка специальности на фоне общих черт научного стиля.
31. Культура речи и эффективность общения.
32. Современная городская коммуникация.
33. Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
34. Русская языковая личность в межкультурной коммуникации.
35. Этика и право в СМИ.
36. Деловая беседа.
37. Лингвистика и право: точки соприкосновения.
38. Функциональные стили.
39. Культура речи и эффективность общения.
40. Интернет: коммуникативные особенности пользователей.
41. Современные методики запоминания речи.
42. Тактика написания и произнесения речи.
43. Правила продуктивного спора.
44. Ошибки в доказательстве: способы преодоления.
45. Способы борьбы с неправомерными уловками в споре.
46. Слагаемые риторического образования специалиста.
47. История развития красноречия в России.
48. Законы современного ораторского искусства.
49. Особенности современной риторики.
50. Основные правила орфоэпии.
51. Особенности жестикуляции при выступлении в аудитории.
52. Требования ораторского искусства к произношению речи.
53. Поза оратора в процессе публичного выступления.
54. Виды ораторской речи. Особенности судебной речи и речи на презентации.
55. Правила доказательства в публичной речи.
56. Полемика и особенности её проведения.

57. Место агрессии в телевизионных передачах.
58. Речевая манипуляция в политической речи.
59. Достоинства и недостатки унифицированных деловых текстов.
60. Особенности новых видов деловой корреспонденции.
61. Общее и особенное в классической и современной риторике.
62. Ораторское искусство и культура.
63. Принципы ораторской деятельности.
64. Функции ораторского искусства.
65. Этические основы судебных прений.
66. Речь как объект культурологического исследования.
67. Психолого-педагогические основы речи.
68. Общение в профессиональной деятельности специалиста.
69. Требования, предъявляемые к речи специалиста.
70. Назначение композиционных частей устной речи.
71. Методика использования аргументов в речи.
72. Пути самосовершенствования ораторского мастерства специалиста.
73. Риторическая культура специалиста.
74. Языковые особенности устной речи.
75. Отношение теоретиков и практиков к выразительной речи.
76. Особенности аудитории при выступлении.
77. Основные правила ведения спора.
78. Взаимодействие оратора и аудитории.
79. Пять частей классического риторического канона и их значение для современного ораторского искусства.
80. Риторика и гомилетика

Тестовые задания

1. Укажите ряд, в котором все слова произносятся только с [шн]:

горчи́чник, пере́чница, Кузьми́нича, нарочно́;
булочна́я, лавочник, почечный, скучный;
копее́чный, пу́стячный, шапочный, скворечник.

2. Укажите ряд слов, в которых согласный перед [э] произносится только мягко: аккордеон, сессия, термин, детерминировать;

бухгалтерия, контекст, прецедент, музей;
антитеза, депозит, альтернатива, фанера.

3. Укажите ряд, где во всех словах ударение падает на второй слог:

авансирование, аналог, шасси, избаловать;
афера, сироты (мн.ч.), столяр, оптовый;
цеховой, генезис, коклюш, рудник.

4. Определите, в каком из рядов в словах произносится только [э] под ударением: афера, желчный, планер, одноименный;
бытие, опека, одновременный, шлем;
дрема, маневр, острие, решетчатый.

5. Укажите ряд слов, в которых обязательно должен произноситься безударный гласный [о]:

аромат, зоолог, трио, концерт;
корсет, Роден, рояль, модель;
бордо, Шопен, какао, трио.

6. Правильно поставлено ударение

догово**О**р

кв**А**ртал

ж**А**люзи

танц**О**вщица

7. Определите, в каком из рядов все слова соответствуют морфологической норме литературного языка:

браслет, фискал, арабеска, туфель;

клавиша, песня, рельса, пустыня;

парафраз, апельсин (род.п. мн.ч), туфлей (род.п. мн.ч.).

8. Укажите, в каком из рядов все слова женского рода: шимпанзе, мозоль, тюль, леди; колибри, салями, кольраби, АСУ; сиртаки, кенгуру, молодежь, Тбилиси.

9. Укажите предложение, в котором есть грамматическая ошибка в образовании формы слова:

Не бежите по эскалатору, не обгоняйте идущих впереди!

В две тысячи восьмом году будет проходить очередная Олимпиада.

Таксопарку требуются шофёры, хорошо знающие город.

На нашем факультете учатся будущие бухгалтеры.

10. Укажите ряд, в котором все слова – мужского рода:

рояль, пальто, шимпанзе, Тбилиси, какаду, шимпанзе, мозоль, Сочи, тюль, какаду, Сочи.

11. Укажите ряд, в котором форма родительного падежа всех существительных образована верно:

апельсин, носков, валенок, цыганов, партизан, томатов, грузинов, полотенец, вафель, чулок, мандаринов, саперов.

12. Укажите предложение, в котором допущена грамматическая ошибка в образовании формы слова:

Колышущиеся стебли тростника тихонько звенели. Идея справедливости должна завоевать ума и сердца. Нет растения горче полыни. Подросши немного, котята стали охотиться самостоятельно.

3. Правильно образована форма прилагательного: самый лучший; более умный; ширше; более худший.

14. Правильно образованы формы множественного числа:

ректора

директоры

диспетчеры

редактора.

15. Укажите тип ошибки, допущенной в предложении:

«Гражданин А. следовал по улице без номерного знака»:

нарушение лексической сочетаемости;

речевая недостаточность;

смысловая несовместимость.

16. Укажите, в каком предложении допущена речевая недостаточность:

Я закрыл глаза и представил себе, о чем писал автор;

На лице Петрова были небольшие усы в области носа;

Директор наложил два приказа.

17. В предложении «Меня он оскорбляет чем под руку попадет»

допущена следующая ошибка (укажите верный ответ):

незнание точного значения фразеологизма;

незнание сочетаемости фразеологизма;

незнание экспрессивно-стилистической окраски фразеологизма.

18. Укажите возможный (грамматически правильный) вариант для

пропущенной части фразы:

В шахматах, как и в жизни, ..., лишь осознав свои ошибки и недостатки,

....

успех может быть достигнут,,

можно достичь успеха,,

успех достигается,

достижение успеха возможно, ...

19. Определите тип ошибки, допущенной в предложении «Из показаний свидетелей Комзолкина, Самуйлова, Зверева видно, что действительно часть людей из бригады в начале августа перешли на строительство гаража»:

ошибка в согласовании определения с определяемым словом;

ошибка в управлении;

ошибка в согласовании сказуемого с подлежащим.

20. Определите тип ошибки, допущенной в сложном предложении «Последнее, на что я хочу обратить ваше внимание, это на характеристику моего подзащитного с места работы»:

разнотипность частей сложного предложения;

загромождение сложного предложения придаточными;

смещение конструкции;

неправильное употребление союза.

21. Укажите, какое из предложений построено в соответствии с синтаксическими нормами:

Большинство рабочих, инженеров, служащих завода помогали колхозникам в уборке урожая;

Задунова своим халатным отношением создала возможность в краже денег;

На протяжении ряда лет ряд шахт недопустимо затягивают освоение проектных мощностей.

22. Укажите тип ошибки, допущенной в предложении:

«Подсудимый Бариков, злоупотребляя служебным положением, решил оплатить за работу авансовой премией»:

нарушение норм координации, нарушение норм согласования, нарушение норм управления.

23. Укажите грамматически правильное продолжение предложения.

Спустившись по крутому склону, на пути лыжника возникло непредвиденное препятствие.

Лыжников ожидал последний этап соревнований.

Получался значительный выигрыш во времени.

Можно было добраться до посёлка за час-полтора.

24. Укажите пример с ошибкой в управлении.

преимущество перед ними;

согласно договору;

показать о чем-то;

огорчен чем-то.

25. Правильно построены предложения:

Надо сделать ей подарок к пятому марту.

Надо сделать ей подарок к пятому марта.

Он укрыл ее плащ-палаткой.

Он укрыл ее плащом-палаткой

Тематика контрольных работ

1. Логический и коммуникативный аспект аргументации.
2. Русский язык конца 20 века.
3. Русский язык в современном мире. Проверочный диктант.
4. Произношение заимствованных слов.
5. Особенности русского ударения. Вариативность ударений.
6. Основные средства выразительности речи (метафора, метонимия, синекдоха, сравнение, эпитеты и т.д.)
7. Унификация языка деловых бумаг.
8. Стилистически нейтральная и книжная лексика.
9. Языковые формулы официальных документов.
10. Унификация языка деловых бумаг.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине

«Культура речи и деловое общение»

1. Стили современного русского языка.
2. Лексика, грамматика, синтаксис, функционально-стилистический состав книжной речи.
3. Условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи.
4. Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля.
5. Взаимопроникновение стилей.
6. Специфика элементов всех языковых уровней в научной речи.
7. Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистическом стиле.
8. Особенности устной публичной речи.
9. Оратор и его аудитория.
10. Основные виды аргументов.

11. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи
12. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
13. Словесное оформление публичного выступления.
14. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.
15. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.
16. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
17. Язык и стиль распорядительных документов.
18. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
19. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
20. Реклама в деловой речи.
21. Правила оформления документов.
22. Речевой этикет в документе.
23. Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие).
24. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной речи.
25. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.
26. Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения (литературное произношение, смысловое ударение, функции порядка слов, словоупотребление).
27. Невербальные средства коммуникации.
28. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.

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

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками:

«зачтено, не зачтено»

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой

Оценивание студента на зачете по дисциплине

Оценка зачета (стандартная)	Требования к знаниям
«зачтено» («компетенции освоены»)	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«не зачтено» («компетенции не освоены»)	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.