

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОД

Е.В. Луков

06 2025 г.

Оценочные материалы по дисциплине

Культура речи и деловое общение

по направлению подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) подготовки:

Организация и управление гостиничным бизнесом

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2026

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

И.В. Муравьев

1. Компетенции и индикаторы их достижения, проверяемые данными оценочными материалами

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

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

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

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах..

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

ИУК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.

ИУК-3.3. Осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия с заданной категорией людей (в зависимости от целей подготовки - по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку и др.).

ИУК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.

ИУК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

ИУК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.

ИУК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.

2. Оценочные материалы текущего контроля и критерии оценивания

Примерные тесты для входного контроля.

1. Укажите варианты ответов, в которых верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук. Запишите номера ответов.

- а) Иконопись;
- б) сливОвый;
- в) пОгнутый;
- г) грУшевый;
- д) кровоточИть.

2. В одном из приведённых ниже предложений НЕВЕРНО употреблено выделенное слово. Исправьте лексическую ошибку, подобрав к выделенному слову пароним. Запишите подобранное слово.

- а) Чтобы получить льготы на санаторно-курортное лечение, необходимо ПРЕДСТАВИТЬ документы, перечисленные ниже.
- б) Сильный прибой и КАМЕНИСТЫЙ берег сделали пляж непригодным для купания.
- в) В усадьбе сохранились уникальные липовые аллеи, ВЕКОВЫЕ дубы и высаженные в прошлом веке сибирские кедры.
- г) Как специалист-технолог, Николай рассчитывал устроиться на одном из фарфоровых или СТЕКЛЯННЫХ заводов региона.

д) Ему была ПРЕДОСТАВЛЕНА возможность повысить свою квалификацию.

3. Установите соответствие между грамматическими ошибками и предложениями, в которых они допущены: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

ГРАММАТИЧЕСКИЕ ОШИБКИ

- а) нарушение в построении предложения с причастным оборотом
- б) нарушение связи между подлежащим и сказуемым
- в) ошибка в построении предложения с деепричастным оборотом
- г) нарушение в построении предложения с несогласованным приложением
- д) неправильное употребление падежной формы существительного с предлогом

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

- 1) Современная любительская астрономия — это престижное хобби, в которое многие вкладывают тысячи долларов.
- 2) По окончании сеанса на выходе из кинозала каждый посетитель обязан лично сдать 3D очки контролеру.
- 3) В повести А. С. Пушкина «Дубровском» изображены картины крепостного прошлого России.
- 4) В «Василии Тёркине» автор восхищается подвигом русского солдата, сохраняющим верность долгу и отчизне.
- 5) Благодаря обучения в медицинском институте Устименко стал работать сельским врачом.
- 6) Приводя примеры истинной любви, многие учащиеся обращались к «Гранатовому браслету».
- 7) Кто, как не сама природа, научила будущего скульптора пристальнее вглядываться в формы предметов?
- 8) Создавая метеорологический прогноз, учёными обрабатывается большой статистический материал.
- 9) Главная цель науки — доставлять людям внутреннее удовлетворение, а не приносить материальные выгоды.

4. Укажите варианты ответов, в которых во всех словах одного ряда пропущена одна и та же буква. Запишите номера ответов.

- 1) заг..релый, непромокаемый, к..мендант;
- 2) опираться, см..нать (траву), поч..татель (таланта);
- 3) укр..титель (тигров), благосл..вить, симп..тичный;
- 4) посв..щение (другу), недос..гаемый, у..звить;
- 5) бл..стеть, с..дина (в волосах), прим..рять (поссорившихся).

5. Определите предложение, в котором НЕ со словом пишется СЛИТНО. Раскройте скобки и выпишите это слово. Это был никому (не)известный артист.

Часто (не)достаёт решительности, чтобы отстоять свои убеждения.

Мне пришлось пережить (не)поддающийся описанию ужас.

В нем (не)было ни совести, ни доброты, ни честности.

Никто (не)мог назвать его злым человеком.

6. Укажите все цифры, на месте которых пишется одна буква Н. Цифры укажите в порядке возрастания.

Непроше(1)ые гости подошли к струга(2)ому столу, на котором были расставле(3)ы деревенские яства: яйца, картошка, огурцы и клюкве(4)ый морс в глиня(5)ом кувшине.

7. Расставьте все недостающие знаки препинания: укажите цифру(-ы), на месте которой(-ых) в предложении должна(-ы) стоять запятая(-ые).

А вы (1) надменные потомки (2)

Известной подлостью прославленных отцов,

Пятою рабскою поправшие обломки

Игрою счастья обиженных родов!

Вы(3) жадною толпой стоящие у трона,

Свободы, Гения и Славы палачи!

Таитесь вы под сению закона,

Пред вами суд и правда — всё молчи!..

Но есть и божий суд(4) наперсники разврата!

Есть грозный суд: он ждёт;

Он недоступен звону злата,

И мысли, и дела он знает наперёд.

Тогда напрасно вы прибегнете к злословью —

Оно вам не поможет (5) вновь,

И вы не смоее всей вашей черной кровью

Поэта (6) праведную кровь!

(Михаил Лермонтов)

8. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота.

а) Снег с полей сошел за одну неделю, обнажив парящую влажную землю.

б) Забравшись на сосну большую, по веточкам палицей бьет.

в) Держа кувшин над головой, грузинка узкою тропой сходила к берегу.

г) Прочитав пьесу, передо мной встали образы персонажей.

Примерные тесты для текущего контроля 1.

Тест №1

1. Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите максиму, не входящую в этот принцип.

а) максима способа выражения;

б) максима великодушия;

в) максима одобрения;

г) максима такта.

2. К официально-деловому стилю относится...

а) аннотация;

б) заявление;

в) письмо;

г) научная статья.

3. Выберите пословицу, построенную по принципу антитезы:

а) Ученье свет, а неученье - тьма.

б) Язык до Киева доведет.

в) Биться как рыба об лед.

г) Молчание - золото.

4. В официально-деловых текстах не употребляются...

а) риторические вопросы;

б) деепричастные обороты;

в) причастные обороты;

г) сложные предложения.

5. Укажите троп речи, которому соответствует определение: разновидность метонимии – переименование предмета на основе количественного соотношения.

- а) Метафора;
- б) Аллегория;
- в) Синекдоха;
- г) Эпитет.

6. Каким словарём вы не воспользуетесь при выборе варианта:

высокий - высотный, н[а]ктюрн или н[о]ктюрн, бур - бур, маркетинг или маркетинг

- а) орфоэпическим словарём;
- б) словарём паронимов;
- в) словарём омонимов;
- г) словарём синонимов.

7. К жанрам научного стиля не относятся...

- а) устав, протокол;
- б) монография, тезисы;
- в) рецензия, статья;
- г) аннотация, доклад.

8. Диспозитивные нормы...

- а) предполагают возможность выбора одного из вариантов;
- б) строго обязательны к исполнению;
- в) действуют только на лексическом уровне языка;
- г) допускают нарушение в определенных ситуациях.

9. В каком ряду во всех словах ударение падает на последний слог слова?

- а) свекла, средства, цыган;
- б) досуг, апостроф, экскурс;
- в) звонит, дефис, принудить;
- г) фарфор, мастерски, начата.

10. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: опека, ассорти, нарочно?

- а) о[п'э]ка, а[с]орти, наро[шн]о;
- б) о[п'э]ка, а[с]орти, наро[чн]о;
- в) о[п'э]ка, а[сс]орти, наро[шн]о;
- г) о[п'о]ка, а[с]орти, наро[шн]о.

11. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

- а) Все двадцать две бригады, обслуживающие тысячу триста гектаров виноградников, на подраде.
- б) Вершок - старая русская мера длины, равная одной шестнадцатой аршина, приблизительно четырёх целым сорока четырёх сотым сантиметра.
- в) Прошло полторы недели.
- г) Семеро бед, один ответ.

12. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.)

Букет от.

- а) Михаила Павловских (Павловских);
- б) Натальи Овсиенко (Овсиенко);

- в) Романа Гуревич (Гуревич);
- г) Анны Рейслер (Рейслер).

13. Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени.

- а) шелестеть, возникнуть;
- б) пылесосить, зарисовать;
- в) шерстить, очутиться;
- г) знобить, бросить.

14. Имеется несколько способов изложения материала. Определите, какой это способ: Расположение материала вокруг главной проблемы, переход от общего рассмотрения центрального вопроса к более конкретному его рассмотрению.

- а) концентрический способ;
- б) исторический способ;
- в) индуктивный способ;
- г) дедуктивный способ.

15. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова. Говорят, против алкоголя наилучше действует искусство. Театр, например. Карусель. Или какая -нибудь студия с музыкой. Все это, говорят, отвлекает человека от выпивки с закуской. И действительно, граждане, взять для примера хотя бы нашего слесаря Петра Антоновича Коленкова. Человек пропадал буквально и персонально. И вообще жил, как последняя курица. (М.Зощенко)

- а) диалектные;
- б) жаргонизм;
- в) общеупотребительные;
- г) термины.

16. Укажите предложение без речевой ошибки.

- а) Запрещено размещать хозяйственные и промышленные мусорные свалки.
- б) Лекция для бездетных родителей переносится на четверг.
- в) Видел ли кто-нибудь, как умирает лед на лугу в лучах солнца.
- г) Склад закрывается на санитарный день ввиду прихода тараканов.

Примерные тесты для текущего контроля 2.

1. Во вступлении оратор не должен...

Выберите один ответ:

- а) обосновывать постановку вопроса;
- б) извиняться и говорить, что недостаточно подготовился;
- в) устанавливать контакт с аудиторией;
- г) заинтересовывать слушателей.

2. Найдите ряд слов с неправильным сокращением.

Выберите один ответ:

- а) завед. (заведующий), акад. (академик), т.е. (то есть);
- б) г. (город), ул. (улица), руб. (рублей);
- в) р-н. (район), проф. (профессор), и. о. (исполняющий обязанности);
- г) проч. (прочие), ж-д. (железнодорожный), обл. (область).

3. Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы: Выберите один ответ:

- а) Это абсурдно.
- б) Я считаю...
- в) Думаю, что мы все от этого выиграем.
- г) Это чепуха.

4. Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы: Выберите один ответ:

- а) Я хочу Вас переубедить.
- б) Опять придется возвращаться к этому вопросу.
- в) Сколько можно рассматривать этот вопрос?
- г) Вы понимаете, что это требует дополнительного обсуждения.

5. Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?

Выберите один ответ:

- а) освободить от занимаемой должности;
- б) отправиться в поход;
- в) давать деньги на семью;
- г) заседать два часа.

6. Прямое деловое общение характеризуется:

Выберите один ответ:

- а) ответными реакциями собеседников;
- б) общением в пределах видимости;
- в) непосредственным речевым актом.

7. При авторитарном стиле ведения совещания руководитель:

Выберите один ответ:

- а) допускает возражения;
- б) уверенно держит бразды правления;
- в) ищет поддержку среди коллег.

8. Определите вид служебного письма.

Мы рады представить вам группу компаний «АМОЛИ», которая начала свою деятельность в виде отдельных компаний 40 лет назад в Индии и является в настоящее время одним из лидирующих торговых домов Дальнего Востока в области электротехники, компьютеров и копировальной техники.

Выберите один ответ:

- а) письмо-запрос;
- б) письмо-презентация;
- в) письмо-напоминание;
- г) сопроводительное письмо.

9. Определите, в каком случае нарушена норма этикета.

Выберите один ответ:

- а) Сделайте одолжение, выполните мою просьбу ...
- б) Настаиваю, чтобы вы приняли решение о ...
- в) Если вас это не затруднит.
- г) Могу ли я попросить вас.

10. В заключении оратор не должен использовать фразы:

- а) Извините, что отнял у вас время.
- б) У меня все.
- в) Таковы причины этой странной истории.
- г) Благодарю за внимание.
- д) Надеюсь на следующую встречу.

Выберите один ответ:

- 1. Д, В;
- 2. Г, Б;
- 3. А, В;
- 4. А, Б.

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал правильные ответы в диапазоне 85-100%, тем самым показав знание теоретических основ культуры речи, норм литературного языка, умение применять эти знания.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 76-84% вопросов теста, тем самым показав неплохое знание норм литературного языка, умение применять эти знания.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на 61-75% вопросов, показав знание основных норм литературного языка, умение применять эти знания, выделять некоторые типичные ошибки.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он дал правильные ответы менее чем на 61% вопросов, показав знание только некоторых отдельных норм литературного языка, умение применять эти фрагментарные знания, отсутствие навыков выявлять типичные ошибки устной и письменной речи.

ТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ (подготовка речи и выступление).

Творческое задание предполагает самостоятельную подготовку публичной речи и выступление перед аудиторией в качестве оратора.

Цель - проверить сформированность компетенций, связанных с владением устной речью, ораторским мастерством, публичной коммуникацией.

Задания (на выбор).

- 1. Подготовьте поздравительную речь (в адрес кого-либо, из присутствующих в аудитории). Выступите с речью перед группой.
- 2. Подготовьте воодушевляющую речь (воодушевить группу перед сессией).
- 3. Подготовьте убеждающую речь на одну из тем:
 - 1) книга, которую обязательно нужно прочитать;
 - 2) Почему не следует пропускать занятия в университете.
- 4. Подготовьте информационную речь.

I. Примерные темы для информационной речи:

- События в нашей стране (за рубежом)
- Новости культурной жизни города
- Спортивные новости
- Новинки литературы
- Кто такие грамматические нацисты?
- Как стать интересным собеседником
- Зачем нужно изучать риторику
- Как бороться с плохим настроением
- Как я отделался от дурной привычки

- Что делает нас привлекательными
- Как ладить с родителями
- Удивительный характер
- Человек, который меня поразил (изменил мою жизнь)
- Самые трудные (счастливые) минуты в моей жизни
- Случай, который помог мне узнать себя (своего друга)
- Как я утратил иллюзии
- Новые достижения науки (медицины, техники...)
- Что даёт реклама потребителю, и насколько она должна быть честной
- Быть руководителем - это значит.
- Деньги в нашей жизни
- А счастье, что оно.?
- Хочу ли я стать политиком?
- Что значит для меня свобода?
- Семья или карьера?
- Моя совесть и я

II. Схема оценки информационной речи

1. Тема и цель

Интересны? Уместны? Актуальны?

2. Вступление

Интересно ли? Использован ли приём привлечения внимания? Не слишком ли длинно?

3. Главная часть Продуман ли план?

Весь ли материал относится к делу? Достаточно ли примеров? Конкретно ли содержание?

Достигнута ли цель?

4. Заключение

Ясно? Есть ли обобщение сказанного?

5. Произнесение. Уверен ли в себе говорящий? Правильна ли поза? Жесты? Удачен ли темп речи? Монотонно? Есть ли контакт с аудиторией? Есть ли речевые ошибки?

I. План агитационной речи

1. Привлечь внимание, вызвать интерес.
2. Охарактеризовать предмет речи, изложить основной тезис.
3. Привести аргументы для доказательства тезиса.
4. Сделать вывод. Сформулировать призыв.

II. Примерные темы для агитационной речи

- Можно научиться быть счастливым
- Я люблю «русское кино»
- «Вредные» фильмы
- Жизнь - любовь
- Не в деньгах счастье
- Книга, которую каждый должен прочитать
- Позвоните (напишите) родителям
- Не будьте равнодушными (о понятии «чужое горе»)
- Берегите здоровье
- Занимайтесь спортом
- Научитесь зарабатывать деньги

III. Схема оценки агитационной речи

1. Тема и цель

Походят ли они аудитории?

2. Введение Интересно ли?

Вызывает ли желательную реакцию?

3. Главная часть Интересно ли материал? Правильны ли доводы? Достаточны ли аргументы? Целесообразны ли примеры?

4. Заключение Ясно?

Убедителен ли призыв к действию?

5. Произнесение.

Произнесена ли речь с убеждением? Правильна ли поза? Уместны ли жесты?

Удачен ли темп речи? Есть ли речевые ошибки?

I. Структура приветственной речи

1. Обращение. Слова приветствия.

2. Краткая характеристика события.

3. Успехи и достижения, перспективы.

4. Пожелания.

II. Схема оценки приветственной речи

1. Тема и цель.

Соответствуют ли событию?

Подходят ли аудитории?

2. Вступление.

Оригинально?

Создаёт ли определённый настрой?

3. Главная часть.

Конкретно ли содержание?

Яркие ли примеры?

Выразительны ли речевые средства?

Достигнута ли цель?

4. Заключение.

Ярко?

Вдохновило ли слушателей?

5. Произнесение.

Произнесена ли воодушевлением?

Правильна ли поза?

Уместны ли жесты, мимика?

Удачен ли темп речи?

Есть ли речевые ошибки?

Основные требования к речи. Речь должна соответствовать жанру (виду) по всем параметрам, иметь четкую композицию.

Выступающий должен говорить правильно, использовать средства выразительности, приемы привлечения и удержания внимания аудитории и приводить аргументы.

Критерии оценки:

– Оценка «зачтено» выставляется студенту, если его речь содержательно интересна, выразительна, логична, аргументирована, грамотна и цель выступления достигнута;

– Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если речь подготовлена формально, не соответствует жанру, не выразительна и/или неубедительна, в процессе выступления было допущено много ошибок, цель не достигнута.

Задания для кейс задачи.

Кейс задача 1. Ситуация на работе.

Молодая женщина (Наталья Ивановна) сегодня утром встретила в коридоре офиса пожилую женщину (Галину Васильевну), которая также является сотрудником фирмы.

Подзадача 1. Кто приветствует первой? Какие здесь возможны варианты? Аргументируйте ответ.

Подзадача 2. Какие приветствия можно использовать Наталье Ивановне? Приведите не менее 2 примеров.

Подзадача 3. Представьте, что после приветствия Галина Васильевна обратилась с просьбой помочь ей в составлении отчета, а у Натальи Ивановны сегодня нет свободного времени (также нет желания тратить своё время на чужую работу). Помогите Наталье Ивановне построить косвенный отказ, чтобы не обидеть коллегу.

Кейс задача 2. Ситуация на работе.

Директор фирмы (Сергей Анатольевич) зашел в кабинет к своим сотрудникам Степану Ивановичу и Ирине Анатольевне (сестра директора) в разгар рабочего дня.

Подзадача 1. Кому следует поприветствовать первым? Аргументируйте ответ.

Подзадача 2. Какие приветствия можно использовать в этой ситуации? Приведите не менее 2 примеров.

Подзадача 3. Представьте себя на месте директора фирмы. Вам необходимо побеседовать со Степаном Ивановичем, который иногда стал опаздывать на работу. Как вы построите критику? Какие факторы и обстоятельства необходимо учесть в этой ситуации?

Критерии оценки:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он хорошо ориентируется в речевых ситуациях, умеет правильно отбирать для использования уместные этикетные единицы и обосновывает свой выбор;
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он хорошо ориентируется в речевых ситуациях, умеет правильно отбирать для использования уместные этикетные единицы и обосновывает свой выбор, но подзадачах допустил 1-2 незначительные ошибки в оценке ситуации и/или выборе средств речевого этикета;
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он неплохо ориентируется в речевых ситуациях, сумел правильно отобрать для использования уместные этикетные единицы в не менее чем в 2 подзадачах кейса. Допустил 2-3 негрубых ошибки в оценке ситуации и/или выборе средств речевого этикета;
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он плохо ориентируется в речевых ситуациях, не сумел правильно отобрать для использования уместные этикетные единицы в 2 или 3 подзадачах кейса. Допустил грубые ошибки в оценке ситуации и/или выборе средств речевого этикета.

Задание 1. Заполните сводную таблицу «Стилистическая система русского литературного языка» Стиль Свойства (черты) Форма реализации Жанры

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Критерии оценки таблицы:

- Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он показал прочные знания системы функциональных стилей, их жанров и свойств (без существенных недочетов заполнена таблица в задании 1).
- Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он недостаточно хорошо знает систему функциональных стилей. Большая часть таблицы не заполнена, либо в пятидесяти процентах ответов допущены ошибки.

Задание 2. Составьте личный документ по выбору преподавателя (заявление, докладная записка, доверенность, объяснительная записка, протокол собрания, протокол с места происшествия, письмо ответ, рекламация, запрос, информационное письмо и т.д.). Ситуации, адресант, адресат вымышленные. Альтернативный вариант - изложите содержание любой сказки в официально-деловом стиле.

Критерии оценки документа:

– Оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал прочные знания языковых особенностей официально-делового стиля, его жанров и свойств, формуляр документа соответствует стандарту, текст соответствует жанру и не содержит грубых орфографических, пунктуационных, грамматических или лексических ошибок, а также соблюдено стилистическое единообразие в целом.

– Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал знание языковых особенностей официально-делового стиля, его жанров и свойств, однако:

1) текст задания соответствует жанру, но оформлен с 1 недочетом, или содержит 1-2 орфографические, пунктуационные, грамматические или лексические ошибки; в тексте обнаружены 1-2 стилистические ошибки.

– Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал знание языковых особенностей официально-делового стиля, его жанров и свойств, однако:

1) текст документа соответствует жанру, но оформлен с 2-3 недочетами, или содержит 2-3 орфографические, пунктуационные, грамматические или лексические ошибки;

2) студентом предпринята попытка создать текст официально-делового стиля, однако стилистическое соответствие лишь частичное. В тексте документа используются разговорные слова, слова с оценочной характеристикой.

– Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не способен создать текст в официально-деловом стиле, не владеет в полной мере способностью создавать текст определенного жанра, или в созданном тексте более 3 недочетов/ много орфографических, пунктуационных, грамматических или лексических ошибок. Язык текста в целом не соответствует стилю.

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.) Темы докладов / рефератов

1. Стратегии и тактики в речевой коммуникации.
2. Роль жестов и мимики в деловом общении.
3. Основные закономерности проксемики в деловом общении
4. Деловые совещания и собрания
5. Национальная специфика речевого этикета.
6. Виды деловых писем.
7. Этапы и методы работы над публичной речью.
8. Признаки хорошего слушания.
9. Принципы ведения спора.
10. Основные типы речевых ошибок.
11. Правила склонения иностранных имен и фамилий в русском языке.
12. Условия успешной коммуникации.
13. Принципы делового общения.
14. Методы и навыки ведения телефонных разговоров.
15. Защита от манипуляций в деловом общении.
16. Характеристика современного делового письма.
17. Организация делового завтра, обеда и ужина.
18. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.

19. Язык современной рекламы.
20. Условия эффективного общения современного человека.
21. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
22. Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
23. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
24. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
25. Спор и его виды.
26. Язык и стиль выступлений ... (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони, К.П. Пносцева, С.А.Арсеньева, П.А. Столыпина, В.И. Ленина, Н.В.Крыленко, Р.А. Ро, или другого известного оратора/политического деятеля/журналиста).
27. СМИ и культура речи.
28. Жаргоны и культура речи.
29. Язык молодежи.
30. Иностранные слова в современной речи: за и против.
31. Речевая культура общества и речевая культура личности. Уровни культуры речи.
32. Динамика литературной нормы. Типы эволюции литературной нормы.
33. Коммуникативные цели, речевые стратегии, тактики и приемы.
34. Психологические проблемы коллектива и их влияние на деловое общение.
35. Общение с "трудными людьми".
36. Основы бесконфликтного делового общения.
37. Электронные коммуникации в деловой речи.
38. Презентация - жанр устной деловой речи.
39. Этикет в деловой переписке.

Критерии оценки:

- «Зачтено», повышенный уровень: работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению.
- «Зачтено», пороговый уровень: основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении.
- «Не зачтено», уровень не сформирован: тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы, работа списана; реферат студентом не представлен.

3. Оценочные материалы итогового контроля (промежуточной аттестации) и критерии оценивания

Вопросы к зачёту:

1. Понятие культура речи. Три аспекта культуры речи.
2. Состав и структура национального языка (территориальные диалекты, социальные диалекты и др.).
3. Просторечие как нелитературная форма национального языка. Характерные черты просторечия.
4. Жаргоны как нелитературная форма национального языка.
5. Территориальные диалекты как нелитературная форма национального языка.
6. Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка.
7. Функциональные стили речи (общая характеристика).

8. Характерные черты научного стиля и его жанры.
9. Специфика официально-делового стиля. Виды документов.
10. Резюме как жанр делового стиля.
11. Виды деловых писем.
12. Публицистический стиль речи, основные черты и жанры.
13. Разговорный стиль и его специфика.
14. Специфика и виды делового общения.
15. Речевой этикет как непременное условие эффективного общения.
16. Типичные этикетные ситуации: знакомство, просьба, отказ и др.
17. Проблема обращения к незнакомому человеку в современной России.
18. Местоимения «ВЫ» и «ТЫ»: правила использования.
19. Эвфемизмы и их функция в деловой коммуникации.
20. Критика в деловом общении.
21. Телефонный этикет.
22. Принципы эффективной коммуникации: принцип кооперации, принцип вежливости и др.
23. Деловая беседа как жанр устной деловой речи.
24. Деловые переговоры. Речевая стратегия и тактика.
25. Compliments в деловом общении.
26. Понятие нормы литературного языка. Признаки нормы.
27. Виды норм литературного языка.
28. Орфоэпические нормы.
29. Лексические нормы.
30. Морфологические нормы.
31. Синтаксические нормы.
32. Роды и виды публичной речи.
33. Основные этапы подготовки публичной речи.
34. Композиция речи.
35. Аргументация и её структура. Виды аргументов.
36. Коммуникативные качества речи.
37. Дискуссия и полемика как разновидности спора.
38. Корректные и некорректные приёмы спора.
39. Средства выразительности речи.
40. Приемы привлечения внимания аудитории.
41. Приемы поддержания внимания аудитории.
42. Типы словарей и справочников современного русского литературного языка.

Критерии итоговой оценки по дисциплине (зачет)

Результат зачета:

– «Зачтено», повышенный уровень: знает основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения монологических текстов и диалогов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации.

Способен использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности, ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет), адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.

Знает и соблюдает правила речевого этикета.

Владеет навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникации в профессиональной деятельности, культурой речи.

Обладает навыками самостоятельного составления профессионально значимых письменных жанров и, в частности, умения составлять официальные письма, служебные

записки, постановления, решения собраний, протоколы, инструкции, редактирования собственных текстов.

Владеет такими жанрами устной речи, которые необходимы для свободного общения в процессе трудовой деятельности, например, уметь вести деловую беседу, переговоры, обмениваться информацией, давать оценку.

– «Зачтено», пороговый уровень: знает основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения монологических текстов и диалогов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации.

Способен использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности, ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет), адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.

Может выступать на собраниях с отчётами, докладами, критическими замечаниями и предложениями.

Знает и соблюдает правила речевого этикета.

Способен вести дискуссию и участвовать в ней.

Способен грамотно в орфографическом, пунктуационном, и речевом отношении оформлять письменные тексты, используя в необходимых случаях орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей и т.д. Допущенные в речи ошибки может исправить и объяснить.

Обладает навыками самостоятельного составления профессионально значимых письменных жанров и, в частности, умения составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, протоколы, инструкции, редактирования собственных текстов.

Владеет отдельными жанрами устной речи, которые необходимы для свободного общения в процессе трудовой деятельности, например, уметь вести деловую беседу, переговоры, обмениваться информацией, давать оценку.

– «Не зачтено», уровень не сформирован: Не знает основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения монологических текстов и диалогов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации. Теоретические знания являются фрагментарными.

Не способен использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности, ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет), адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.

Не знает и не соблюдает правила речевого этикета.

В речи систематически допускает речевые ошибки. Не может распознать в своей и чужой речи ошибки и объяснить и исправить их.

Не способен самостоятельно составлять тексты профессионально значимых письменных жанров.

Не готов к свободному общению в процессе трудовой деятельности, например, уметь вести деловую беседу, переговоры, обмениваться информацией, давать оценку.