

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль): «Электронный бизнес»

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Срок обучения: очная форма – 4 года, заочная форма – 4 года 6 мес.

Вид учебной работы	Трудоемкость, часы (з.е.)	
	Очная форма	Заочная форма
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	54(1,5)	12(0,33)
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	54(1,5)	10(0,28)
• лекции	18(0,5)	4(0,11)
• практические	36(1)	6(0,17)
Промежуточная аттестация (контактная работа)		2(0,06)
2. Самостоятельная работа студентов, всего	54(1,5)	94(2,61)
• др. формы самостоятельной работы	54(1,5)	94(2,61)
3. Промежуточная аттестация: зачет		2(0,06)
Итого	108(3)	108(3)

Николаева Е.А. Русский язык и деловое общение: Рабочая программа учебной дисциплины. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. - 71 с.

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык и деловое общение» по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленности «Электронный бизнес» составлена Николаевой Е.А., к.филол.н., доцентом кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Бизнес-информатика», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2016 г., протокол №1002, и учебными планами по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленности (профиль) «Электронный бизнес» (год начала подготовки -2018).

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от «14» мая 2018 г., протокол № 11.

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 23.05.2018, протокол № 5.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 30.05.2018, протокол № 7.

© АНОО ВО ЦС РФ
«Российский университет
кооперации» Казанский
кооперативный институт
(филиал), 2018
© Николаева Е.А., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи освоения учебной дисциплины (модуля)	
5	
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы	5
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)	5
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	6
5. Содержание дисциплины (модуля)	7
5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля)	7
5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)	8
5.3. Разделы, темы учебной дисциплины (модуля) и виды занятий	8
6. Лабораторный практикум	9
7. Практические занятия	9
8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)	11
9. Самостоятельная работа студента	11
10. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	14
11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	15
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)	15
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16
15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	16
16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей, образовательные технологии	17
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	21
1. Паспорт фонда оценочных средств	22
1.1 Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины	22
1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций	22
1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции	22
1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания	24
2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации	27
2.1 Материалы для подготовки к промежуточной аттестации	27
2.2 Комплект билетов для проведения промежуточной аттестации	35
Комплект тестовых заданий для проведения зачета по дисциплине	36
2.3 Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине	39
2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине	40
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	41
1. Материалы для текущего контроля	42
ТЕМЫ ДОКЛАДОВ	42
ТЕКСТЫ ДЛЯ СТИЛИСТИЧЕСКОГО РАЗБОРА	44
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА	46

КЕЙС-ЗАДАЧИ	59
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ.....	62
ДЕЛОВАЯ ИГРА	64
2. Материалы для проведения текущей аттестации	65
Комплект заданий для проведения текущей аттестации №1	65
(в форме контрольной работы).....	65

1. Цели, задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык и деловое общение» является формирование коммуникативной компетентности обучающегося в единстве языковой и собственно-коммуникативной составляющих: системы знаний о языке, культуры делового общения, умения пользоваться языком в различных коммуникативных ситуациях и сферах функционирования языка.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- углубление и систематизация знаний о русском языке;
- освоение норм современного русского литературного языка, теоретических основ культуры речи как совокупности и системы коммуникативных качеств (правильности, чистоты, точности, логичности, уместности, ясности, выразительности и богатства речи);
- раскрытие функционально-стилистического богатства русского литературного языка (специфики языковых единиц всех языковых уровней разных стилей речи);
- освоение языка и стиля служебной документации и коммерческой корреспонденции;
- развитие навыков делового общения и публичного выступления (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами);
- формирование основ этикета делового общения и публичного выступления.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части дисциплин блока Б1 «Дисциплины (модуля)»

Для изучения учебной дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными в результате освоения основной образовательной программы среднего общего образования по предмету «Русский язык».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующей компетенции:

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

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
ОК-5	Знать структурные и коммуникативные свойства языка;	Доклад
	Знать теоретические основы стилистической системы современного русского языка и культуры речи;	
	Знать нормы литературного языка;	
	Знать теоретические основы делового общения и основные формы деловой коммуникации в ее устной и письменной формах; особенности делового речевого этикета;	
	Знать основы ораторского искусства.	
	Уметь осуществлять процесс деловой коммуникации в ее письменной и устной формах (деловая беседа; документация; корреспонденция) в соответствии с нормами устной и письменной речи;	Стилистический разбор текста Практические задания Кейс-задачи
	Уметь осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	
	Владеть навыками грамотного письма и устной речи, культурой речи;	Деловая игра Контрольная работа
	Владеть навыками устного публичного выступления;	
	Владеть навыками деловой коммуникации;	
	Владеть навыками продуцирования текстов различных стилей и жанров, необходимых в профессиональной деятельности	

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	Часов		
	Всего	По семестрам	
		1	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем	54	54	
Аудиторные занятия всего, в том числе:	54	54	
Лекции	18	18	
Практические занятия	36	36	
Промежуточная аттестация (контактная работа)	-	-	
2. Самостоятельная работа студента всего, в том числе:	54	54	
Другие виды самостоятельной работы	54	54	
Вид промежуточной аттестации: зачет			
ИТОГО:	часов	108	108
Общая трудоемкость	зач.ед.	3	3

заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	Часов		
	Всего	По курсам	
		1	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем	12	12	
Аудиторные занятия всего, в том числе:	10	10	
Лекции	4	4	
Практические занятия	6	6	
Промежуточная аттестация (контактная работа)	2	2	
2. Самостоятельная работа студента всего, в том числе:	94	94	
Другие виды самостоятельной работы	94	94	
Вид промежуточной аттестации: зачет	2	2	
ИТОГО:	часов	108	108
Общая трудоемкость	зач.ед.	3	3

5. Содержание дисциплины (модуля)**5.1. Содержание разделов, тем дисциплины (модуля)****Тема 1. Структурные и коммуникативные свойства языка**

1. Язык как знаковая система. Уровни языка. Функции языка.
2. Формы существования языка.

Тема 2. Культура речи. Литературный язык. Литературная норма.

1. Характеристика понятия «культура речи».
2. Нормы современного русского литературного языка: нормы орфоэпии
3. Нормы современного русского литературного языка: морфологические и синтаксические нормы
4. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы
5. Орфографические нормы русского литературного языка
6. Пунктуационные нормы русского литературного языка

Тема 3. Функциональные стили русского литературного языка

1. Стили современного русского литературного языка
2. Научный стиль речи.
3. Газетно-публицистический стиль речи
4. Официально-деловой стиль речи
5. Разговорный стиль речи
6. Выразительные средства языка

Тема 4. Деловое общение. Устная и письменная деловая речь.

1. Деловое общение: сущность, особенности, основные стороны делового общения.
2. Особенности устных форм деловой коммуникации (деловая беседа,

переговоры, совещание, дискуссия)

3. Официально-деловая письменная речь, языковые формулы документов

4. Деловая документация, деловая корреспонденция, особенности электронной коммуникации.

5. Реклама в деловой речи

Тема 5. Деловой речевой этикет

1. Речевой этикет в деловом общении. Визитка.

2. Национальные традиции этикета.

Тема 6. Основы полемического и ораторского искусства.

1. Риторика. Виды публичной речи.

2. Особенности устного публичного выступления. Основные средства выразительности в ораторской речи

3. Оратор и его аудитория

4. Подготовка речи и публичное выступление

5. Полемика и дискуссия в деловом общении.

5.2. Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами (модулями)

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» формирует компетенцию ОК-5, необходимую в дальнейшем для формирования компетенции ОК-6.

5.3. Разделы, темы учебной дисциплины (модуля) и виды занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	Структурные и коммуникативные свойства языка	2	4	10	16
2	Культура речи. Литературный язык. Литературная норма. Основные виды норм литературного языка.	4	8	10	22
3	Функциональные стили русского литературного языка	4	6	10	20
4	Деловое общение. Устная и письменная деловая речь.	4	6	10	20
5	Деловой речевой этикет	2	4	4	10
6	Основы полемического мастерства и ораторской речи	2	8	10	20
7	Итого	18	36	54	108

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
1.	Структурные и коммуникативные свойства языка	2	-	10	12
2.	Культура речи. Литературный язык. Литературная норма.	-	2	20	22
3.	Функциональные стили русского литературного языка	-	2	20	22
4.	Деловое общение. Устная и письменная деловая речь.	-	2	20	22
5	Деловой речевой этикет	-	-	4	4
6	Основы полемического и ораторского искусства.	2	-	20	22
7	Итого	4	6	94	104

6. Лабораторный практикум

Лабораторные занятия не предусмотрены учебными планами.

7. Практические занятия

Практические занятия проводятся с целью формирования компетенций обучающихся, закрепления полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения обучающимися специальной литературы.

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	Структурные и коммуникативные свойства языка	Язык как знаковая система. Уровни языка. Функции языка. Формы существования языка (диалекты, просторечье, жаргоны, арг, литературный язык, литературная норма)	4
2	Культура речи. Литературный язык. Литературная норма.	Нормативное произношение и ударение. Точность словоупотребления. Лексические нормы. Грамматические нормы. Трудные случаи образования форм имени существительного. Грамматические нормы. Употребление форм имени числительного. Грамматические нормы. Трудные случаи именного и глагольного управления. Грамматические нормы. Употребление причастных и деепричастных оборотов. Трудные случаи орфографии и пунктуации.	8

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
3	Функциональные стили русского литературного языка	Функциональные стили русского литературного языка: общая характеристика, анализ текстов Научный стиль речи, его языковые особенности, жанры Газетно-публицистический стиль речи, его языковые особенности, жанры Официально-деловой стиль речи, его языковые особенности, жанры.	6
4	Деловое общение. Устная и письменная деловая речь.	Деловое общение: сущность, особенности. Устные формы деловой коммуникации (деловой телефонный разговор, деловая беседа, переговоры, совещание). Официально-деловая письменная речь, языковые формулы документов. Деловая документация, деловая корреспонденция, особенности электронной коммуникации. Реклама в деловой речи.	6
5	Деловой речевой этикет	Речевой этикет в деловом общении. Визитка в деловом общении. Национальные традиции этикета.	4
6	Основы полемического и ораторского искусства.	Ораторская речь как текст. Особенности устного публичного выступления. Основные средства выразительности в ораторской речи. Оратор и его аудитория. Невербальные средства общения оратора и аудитории. Подготовка речи и публичное выступление студента. Конкурс на лучшую ораторскую речь. Особенности ведения дискуссии и полемики.	8
Итого			36

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	Культура речи. Литературный язык. Литературная норма.	Нормативное произношение и ударение. Точность словоупотребления. Лексические нормы. Грамматические нормы. Трудные случаи образования форм имени существительного	2
2	Функциональные стили русского литературного языка	Функциональные стили русского литературного языка: общая характеристика, анализ текстов Научный стиль речи, его языковые особенности, жанры Газетно-публицистический стиль речи, его языковые особенности, жанры Официально-деловой стиль речи, его языковые особенности, жанры.	2
3	Деловое общение. Устная и письменная	Деловое общение: сущность, особенности. Устные формы деловой коммуникации (деловой	2

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
	деловая речь.	телефонный разговор, деловая беседа, переговоры, совещание). Официально-деловая письменная речь, языковые формулы документов. Деловая документация, деловая корреспонденция, особенности электронной коммуникации. Реклама в деловой речи.	
	Итого		6

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены учебными планами.

9. Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы студента	Оценочное средство
1.	<p>Тема 1. Структурные и коммуникативные свойства языка Рекомендации: Цель задания написать эссе «Я и мое имя» – осознание поликультурной среды и личности в ней. Объем эссе - не менее 400-500 слов. Необходимо раскрыть этимологию собственного имени. Рассказать о великих людях, носивших это имя. Выразить эмоциональное отношение к своему имени. Цель самостоятельной работы по формам существования языка – осознание богатства национального языка, нормированности литературного языка. Необходимо представить 10 слов каждой формы национального языка (диалекты, просторечье, жаргоны, арг) и дать краткую словарную характеристику каждому слову. Обратит внимание на то, что каждая форма национального языка имеет свои собственные словари, имеет отличия от литературного языка. Наиболее полную научную информацию о принадлежности слова к форме существования языка и его значениям студент может получить на сайте Института русского языка Академии наук г. Санкт-Петербург.</p>	<p>Тестирование Упражнения Эссе. Самостоятельная работа по формам существования языка</p>	<p>Тест. Эссе. Самостоятельная работа по формам существования языка</p>
2.	<p>Тема 2. Культура речи. Литературный язык. Литературная норма. Основные виды норм литературного языка. Рекомендации 1. При освоении орфоэпических норм учитывать особенности русского литературного произношения позиционные изменения гласных (акание) и согласных звуков</p>	<p>Тестирование Упражнения на формирование функциональной грамотности</p>	<p>Тест. Письменные упражнения Орфографический минимум, орфоэпический минимум.</p>

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы студента	Оценочное средство
	<p>(оглушение, озвончение). Обратить внимание на произношение слов квартал, каталог, позвонить, договор, красивее, обеспечение, феномен, диспансер, ходатайствовать (по списку орфоэпического минимума).</p> <p>2. При освоении орфографических норм обратить внимание на правописание слов апелляция, аттракцион, интеллигенция, привилегия, преамбула, преподнести, приобрести, продюсер (по списку орфографического минимума). Повторить правила правописания Н/НН в полной и краткой форме прилагательных, причастий, в наречиях, образованных от прилагательных (море взволновано бурей, говорил взволнованно, девочка взволнованна). Обратить внимание на различия в правописании и значении каждой группы корней с чередующимися гласными; на различные основания для написания О/Е в корне и в некорневых морфемах; на особенности правописания О/Е в отглагольных словах;</p> <p>3. При освоении лексических норм обратить внимание На типичные ошибки в словоупотреблении (плеоназм, смешение паронимов, нарушение лексико-семантической сочетаемости слов, ошибка в выборе слова). На языковые средства, повышающие выразительность речи (ИВС, пословицы, фразеологизмы; употребление антонимов и синонимов, слова ограниченной сферы употребления: поэтизмы, архаизмы, жаргонизмы).</p> <p>4. При освоении грамматических норм Обратить внимание на определение родовой принадлежности неизменяемых существительных, аббревиатур, географических названий, фамилий иноязычного происхождения. Обратить внимание на сложные случаи грамматических норм: согласование подлежащего и сказуемого; числительного оба/обе, двое/две, образование сравнительной степени прилагательного, именительного и родительного падежа множественного числа, на вариативное использование окончаний А/Ы в письменной и разговорной речи (договор-договоры/а).</p> <p>Необходимо также отработать управление деепричастным оборотом, т.к. это одна из</p>		

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы студента	Оценочное средство
	типичных грамматических ошибок, допускаемая в письменной деловой коммуникации.		
3.	Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка Рекомендации При выборе и анализе текстов исходить из цели текста. Обращать внимание на жанр текста. Выделить языковые особенности, характерные для данного стиля текста (лексические, морфологические, синтаксические);	Конспектирование Тестирование Упражнения Анализ текстов разной стилевой принадлежности. Написание текстов разных стилей и жанров.	Конспект
4.	Тема 4. Деловое общение. Устная и письменная деловая речь. Рекомендации. При написании деловых писем и личной документации использовать соответствующие шаблоны, клише; учитывать особенности официально-делового стиля речи (отсутствие эмоционально-оценочной лексики, экспрессивного синтаксиса)	Тестирование. Написание деловых писем разных жанров, рекламных текстов, текстов личной и служебной документации Подготовка к деловой игре	Тест Письменные работы учащихся
5	Тема 5. Деловой речевой этикет. Рекомендации. При выполнении заданий учитывать общие правила устного делового общения (регламентированность, сдержанность), требования к каждому жанру делового общения. Деловой телефонный разговор должен быть коротким (2-5 минут), информативным, иметь обязательную структуру (приветствие, представление, изложение цели звонка, прощание). Деловая беседа должна соответствовать целями и правилам данной разновидности деловой беседы (при приеме на работу, при увольнении, дисциплинарная беседа)	Подготовка визитки, видеороликов: деловой телефонный разговор, разные виды деловых бесед. Решение кейс-задач.	Видеоролики делового телефонного разговора, кейс-задачи и деловых бесед.
6.	Тема 6. Основы полемического и ораторского искусства. Рекомендации. При составлении текста ораторской речи необходимо учитывать основные требования к композиции (наличие яркого вступления, основной части, «железного» вывода), содержанию (система тезисов - система доказательств; аргументов-цифр и фактов), языку ораторской речи (открытая я - позиция автора, использование тропов и риторических фигур). При подготовке и выступлении с ораторской речью нужно обратить особое внимание на невербальные средства общения оратора и аудитории: визуальный контакт, открытую позу	Анализ текстов ораторской речи. Написание текста ораторской речи. Подготовка к конкурсу на лучшего оратора. Подготовка к дискуссии или полемике.	Ораторская речь. Дискуссия.

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы студента	Оценочное средство
	<p>и жесты, богатство интонирования.</p> <p>При подготовке к конкурсу необходимо 3-4 раза прочитать текст в слух, обращая внимание на интонацию и правильное произношение слов.</p> <p>При подготовке к полемике обратить внимание на аргументацию своей позиции (сильные - слабые доводы), просчитать возможность контр- доводов и аргументов.</p>		

10. Перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов предполагает тщательное освоение учебной и научной литературы по изучаемой дисциплине.

При изучении основной рекомендуемой литературы студентам необходимо обратить внимание на выделение основных понятий, их определения, научно-технические основы, узловые положения, представленные в изучаемом тексте.

При самостоятельной работе студентов с дополнительной литературой необходимо выделить аспект изучаемой темы (что в данном материале относится непосредственно к изучаемой теме и основным вопросам).

Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов.

Для самостоятельной работы по дисциплине используется следующее учебно-методическое обеспечение:

а) основная литература:

1. Русский язык в деловой документации : Учебник / М.В. Марьева. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 323 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537752>

2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/913242>

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение: Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872589>

2. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405196>

11. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Русский язык в деловой документации : Учебник / М.В. Марьева. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 323 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537752>
2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/913242>

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение: Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872589>
2. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405196>

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> -ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/>- База данных East View

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Система тестирования INDIGO.
3. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
4. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО
5. Консультант + версия проф.- справочная правовая система

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается

индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.

15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» состоит из 6 тем и изучается на лекциях, практических занятиях и при самостоятельной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Кроме того, обучающиеся должны ознакомиться с программой дисциплины и списком основной и дополнительной рекомендуемой литературы.

Основной теоретический материал дается на лекционных занятиях. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики русского языка и культуры речи. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем основную и дополнительную учебную литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к практическим занятиям.

Для закрепления теоретического материала, формирования общекультурных компетенций и практических навыков правописания, оформления деловых документов проводятся практические занятия. В ходе практических занятий разбираются трудные случаи реализации языковых норм, повторяются основные правила орфографии и пунктуации, отбатываются навыки делового общения, навыки написания личных,

служебных документов. Особое внимание уделяется работе с текстом: от анализа до самостоятельного продуцирования.

Обучающиеся должны регулярно готовиться к практическим занятиям. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой.

Для эффективного освоения материала дисциплины учебным планом предусмотрена самостоятельная работа, которая должна выполняться в обязательном порядке. Выполнение самостоятельной работы по темам дисциплины, позволяет регулярно проводить самооценку качества усвоения материалов дисциплины и выявлять аспекты, требующие более детального изучения. Задания для самостоятельной работы предложены по каждой из изучаемых тем и должны готовиться индивидуально и к указанному сроку.

В случае посещения обучающимся лекций и практических занятий, изучения рекомендованной основной и дополнительной учебной литературы, а также своевременного и самостоятельного выполнения заданий, подготовка к зачету по дисциплине сводится к дальнейшей систематизации полученных знаний, умений и навыков.

16. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для преподавателей, образовательные технологии

Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (модуля):

а) для текущей успеваемости: доклад, стилистический разбор текста, контрольная работа, кейс-задачи, практические задания, деловая игра;

б) для самоконтроля обучающихся: тесты;

в) для промежуточной аттестации: вопросы для зачета.

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Русский язык и деловое общение» используются следующие образовательные технологии:

1) лекции с использованием методов проблемного изложения материала;

2) обсуждение подготовленных студентами работ(эссе, защита ораторской речи, дискуссия);

3) деловая игра.

№ п/п	Занятие в интерактивной форме	Количество часов по очной форме полный срок		Количество часов по заочной форме	
		Лекция	Практич.	Лекция	Практич.
1	Тема 4. Деловое общение. Устная и письменная деловая речь. Практические занятия с применением следующих технологий: - деловая игра	-	2	-	2
2	Тема 5. Деловой речевой этикет Лекция с демонстрацией видеоматериалов	2	2	-	-

№ п/п	Занятие в интерактивной форме	Количество часов по очной форме полный срок		Количество часов по заочной форме	
		Лекция	Практич.	Лекция	Практич.
	(ролики) Виды: Практические занятия с применением следующих технологий: - разыгрывание и групповой анализ учебных ситуаций				
3	Тема 6. Основы полемического и ораторского искусства. Виды: Практические занятия с применением следующих технологий: - разыгрывание ситуаций: учебная дискуссия и учебная полемика; - защита ораторской речи	-	2	2	-
	ИТОГО:	2	6	2	2

Основная цель дисциплины «Русский язык и деловое общение» - формирование коммуникативной компетентности в широком смысле этого термина. Коммуникативная компетентность включает в себя спектр коммуникативных качеств, необходимых в профессиональном общении. В составе коммуникативной компетентности, на наш взгляд, можно выделить, два ведущих компонента: языковой и собственно коммуникативный. К языковому компоненту отнесем владение устными и письменными нормами русского литературного языка, умение использовать средства языковой выразительности. К собственно коммуникативному компоненту - владение психотехниками общения, владение многообразными формами деловой устной и письменной профессиональной коммуникации (документация, переговоры, совещания, торги, беседы). Языковая компетентность формируется системой упражнений по отработке функциональной грамотности устной и письменной речи, работой над орфоэпическими, грамматическими, стилистическими нормами, нормами словоупотребления. Особое внимание в практике преподавания учебной дисциплины уделяется текстам различных жанров делового и публицистического стилей речи: от анализа текста, работы с текстом по образцу до самостоятельного творческого продуцирования текстов жанров, необходимых в профессиональной деятельности (деловая корреспонденция, служебная документация, устное публичное выступление, деловой телефонный разговор и т.п.). Психологическая компетентность обучающегося также важный компонент коммуникативной компетенции. Она формируется системой тренинговых упражнений, повышающих уровень коммуникабельности, развивающих умения «читать адресата», «подстраиваться и «вести» его, т.е. умение взаимодействовать с партнером в различных ситуациях делового общения.

Большая часть заданий, выполняемых на занятиях, практикоориентирована за счет применения активных методов обучения,

игрового моделирования, ситуативного решения коммуникативных задач. В системе методов активного обучения с целью формирования профессиональных компетенций эффективно используются в вузе различные игровые формы обучения: от разыгрывания ролей, игровых ситуаций, диалогов, коммуникативных задач до деловой игры. Выбор формы обучения определяется целью, содержанием обучения, а также этапом обучения. Место деловой игры как профессионального полигона - на финальном этапе изучения раздела или всей учебной дисциплины, так как необходимые знания, умения, требования и правила, образцы выполнения заданий должны быть освоены студентом в процессе изучения учебной дисциплины.

Деловая игра относится к имитационным методам обучения, т.е. моделирует реальную профессиональную ситуацию, в которой должны быть реализованы профессиональные компетенции обучающего. Сценарий деловой коммуникативной игры в высшей школе разрабатывается на основе реальной производственной ситуации, типичной для работы современной фирмы, офиса, производства. Игровые роли и их функции (игровые вводные) также соответствуют компетенциям и функционалу должностей фирмы.

Рассмотрим потенциал повышения уровня коммуникативной компетентности деловой игры «Помоги фирме уйти от банкротства», разработанной нами и апробированной в практике преподавания в Казанском кооперативном институте.

1 этап игры - ввод игровой ситуации и игровых ролей. Игровая ситуация задается преподавателем: Вы – сотрудники фирмы, оказавшейся на грани банкротства. Чтобы спасти фирму от краха, необходимо выполнить в соответствии с игровой ролью следующие игровые задачи.

Директор фирмы - проводит деловое совещание по разработке новой стратегии фирмы, по поиску новой торговой или производственной ниши, по распределению производственных задач.

Заместитель директора – пишет и выступает на правлении банка с убеждающей речью о предоставлении крупного кредита, необходимого для реперофилирования фирмы.

Менеджеры – маркетологи – выступают с презентацией нового товара. Разрабатывают рекламные тексты, рекламные буклеты.

Менеджеры по продажам пишут деловые письма – приглашения на презентации, письма-оферты, разрабатывают деловые телефонные переговоры с поставщиками, посредниками, продавцами, социальными партнерами.

Менеджеры по персоналу представляют два вида деловых бесед: «прощальную беседу» (увольнение сотрудников) и собеседование с кандидатами на новые должности, необходимые при реперофилировании фирмы.

Поступающие на работу разрабатывают резюме и готовятся к собеседованию.

Публичное игровое прохождение собеседования в единстве требований к вербальному и невербальному поведению, навыкам самопрезентации,

требованиям к внешнему виду, кинестетике кандидата на должность очень важно. Студент должен правильно войти, представиться, встать или сесть, вести диалог с учетом требований делового общения.

Офис-менеджер фирмы-партнера показывает деловой телефонный разговор.

Менеджер по развитию участвует в деловых переговорах с представителем фирмы – партнера.

2 этап - принятие ролей. Студенческая группа делится на две конкурирующие или сотрудничающие фирмы. Методом мозгового штурма определяется профиль фирмы, название фирмы, миссия фирмы, старая и новая ниша услуг/ товаров. Распределяются самими студентами роли и задания.

3 этап – подготовка заданий. Задания могут выполняться дома (это значительно сэкономит учебное время) или на учебном занятии в зависимости от бюджета времени и подготовленности группы.

4 этап - презентация заданий в студенческой группе. Для этого выделяется отдельные часы занятий (не менее двух аудиторных часов).

5 этап – анализ и обсуждение выполнения заданий в группе методом групповой дискуссии. Преподаватель является модератором дискуссии. Студенты дают самоанализ выполнения роли, анализируют работы друг друга по принципу двойников: менеджер по продажам одной фирмы - работу менеджера по продажам другой фирмы. Преподаватель завершает обсуждение. Критерии анализа - выполнение требований к структуре, содержанию, форме каждого вида деловой коммуникации.

Роль преподавателя в деловой игре «Помоги фирме уйти от банкротства» определена особенностями игрового метода: преподаватель «запускает» игру и вмешивается, только если нарушаются этические правила проведения игры. Ход игры определен лишь игровыми вводными, он импровизационен, но обязательно ограничен временными рамками: не более 20-25 минут на подготовку задания.

Предложенная нами игра имеет проектную направленность: она практико-ориентирована, результаты игры – конкретные осязаемые «продукты» деятельности студентов: деловые письма, рекламные листы, компьютерные презентации, тексты убеждающих речей, резюме.

Заключительный этап игры - презентация работы группы – важная составная часть игры. В момент публичной презентации студент развивает себя как коммуникативного лидера, субъекта речи в единстве эмоционально-экспрессивных, вербальных и невербальных личностных характеристик: особенностей мимики, жестов, просодики, эмоционально-энергетических «посылов». Игра раскрывает индивидуальность студента, мотивирует самосовершенствование личности.

Коллективный и творческий характер игры приближает ее по своему педагогическому воздействию к коллективному творческому делу. Среди студентов нет зрителей, каждый играет свою роль, вкладывая «кирпичик» в общую композицию игры и публичной презентации.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность: «Электронный бизнес»

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

1.2.1 Компетенция ОК-5 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Иностранный язык

Иностранный язык профессиональный

1.3. Этапы формирования и программа оценивания контролируемой компетенции

№	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОК-5	Тема 1. Структурные и коммуникативные свойства языка Тема 2. Культура речи. Литературный язык. Литературная норма. Тема 3. Функциональные стили русского литературного языка Тема 4. Деловое общение. Устная и письменная деловая речь. Тема 5. Деловой речевой этикет Тема 6. Основы полемического и ораторского искусства.	Доклад Стилистический разбор текста Контрольная работа Кейс-задачи Практические задания Деловая игра

Процедура оценивания

1. Процедура оценивания результатов освоения программы учебной дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности (ОК-5) при осуществлении текущего контроля и проведении промежуточной аттестации.

2. Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, хороший, достаточный, недостаточный.

3. При выполнении студентами заданий текущего контроля и промежуточной аттестации оценивается уровень обученности «знать», «уметь», «владеть» в соответствии с запланированными результатами обучения и содержанием рабочей программы дисциплины:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, выполнении тестовых заданий, практических работ,

- степень владения профессиональными умениями – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

4. Результаты выполнения заданий фиксируются в баллах. Общее количество баллов (макс. - 15 б.) складывается из:

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «уметь»,

- 5 баллов (33,3% от общей оценки) за выполнение практических заданий на выявление уровня обученности «владеть»,

- 3 балла (20% оценки) за ответы на теоретические вопросы,

- 2 балла (13,3% оценки) за ответы на дополнительные вопросы.

5. По итогам текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с показателями и критериями оценивания компетенций определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка по шкале оценивания

1.4. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
Теоретические показатели						
ОК-5	Знает структурные и коммуникативные свойства языка; <hr/> <i>Доклад</i>	Верно и в полном объеме знает структурные и коммуникативные свойства языка	С незначительными замечаниями знает структурные и коммуникативные свойства языка	На базовом уровне, с ошибками знает структурные и коммуникативные свойства языка	Не знает структурные и коммуникативные свойства языка	25
	Знает теоретические основы стилистической системы современного русского языка и культуры речи; <hr/> <i>Доклад</i>	Верно и в полном объеме знает теоретические основы стилистической системы современного русского языка и культуры речи;	С незначительными замечаниями знает теоретические основы стилистической системы современного русского языка и культуры речи;	На базовом уровне, с ошибками знает теоретические основы стилистической системы современного русского языка и культуры речи;	Не знает теоретические основы стилистической системы современного русского языка и культуры речи;	
	Знает нормы литературного языка; <hr/> <i>Доклад</i>	Верно и в полном объеме знает нормы литературного языка	С незначительными замечаниями знает нормы литературного языка	На базовом уровне, с ошибками знает нормы литературного языка	Не знает нормы литературного языка	
	Знает теоретические основы делового общения и основные формы деловой коммуникации в ее устной и письменной формах; особенности речевого	Верно и в полном объеме знает теоретические основы делового общения и основные формы деловой коммуникации в ее устной и письменной	С незначительными замечаниями знает теоретические основы делового общения и основные формы деловой коммуникации в ее устной и письменной формах;	На базовом уровне, с ошибками знает теоретические основы делового общения и основные формы деловой коммуникации в ее устной и письменной формах;	Не знает теоретические основы делового общения и основные формы деловой коммуникации в ее устной и письменной формах; особенности	

	этикета; <hr/> <i>Доклад</i>	формах; особенности делового речевого этикета;	особенности делового речевого этикета;	особенности делового речевого этикета;	делового речевого этикета;	
	Знает основы ораторского искусства. <hr/> <i>Доклад</i>	Верно и в полном объеме знает основы ораторского искусства.	С незначительными замечаниями знает основы ораторского искусства.	На базовом уровне, с ошибками знает основы ораторского искусства.	Не знает основы ораторского искусства.	
Практические показатели						
ОК-5	Умеет осуществлять процесс деловой коммуникации в ее письменной и устной формах (деловая беседа; документация; корреспонденция) в соответствии с нормами устной и письменной речи; <hr/> <i>Стилистический разбор текста</i>	Верно и в полном объеме умеет осуществлять процесс деловой коммуникации в ее письменной и устной формах (деловая беседа; документация; корреспонденция) в соответствии с нормами устной и письменной речи;	С незначительными замечаниями умеет осуществлять процесс деловой коммуникации в ее письменной и устной формах (деловая беседа; документация; корреспонденция) в соответствии с нормами устной и письменной речи;	На базовом уровне, с ошибками умеет осуществлять процесс деловой коммуникации в ее письменной и устной формах (деловая беседа; документация; корреспонденция) в соответствии с нормами устной и письменной речи;	Не умеет осуществлять процесс деловой коммуникации в ее письменной и устной формах (деловая беседа; документация; корреспонденция) в соответствии с нормами устной и письменной речи;	10
	Умеет осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. <hr/> <i>Кейс-задачи, практические задания</i>	Верно и в полном объеме умеет осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	С незначительными замечаниями умеет осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	На базовом уровне, с ошибками умеет осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Не умеет осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	
Владеет						
ОК-5	Владеет навыками грамотного письма и устной речи,	Верно и в полном объеме владеет навыками	С незначительными замечаниями владеет навыками	На базовом уровне, с ошибками владеет навыками	Не владеет навыками грамотного письма и устной речи,	20

	культурой речи; <hr/> <i>Деловая игра</i>	грамотного письма и устной речи, культурой речи;	грамотного письма и устной речи, культурой речи;	грамотного письма и устной речи, культурой речи;	культурой речи;	
	Владеет навыками устного публичного выступления	Верно и в полном объеме владеет навыками устного публичного выступления	С незначительными замечаниями владеет навыками устного публичного выступления	На базовом уровне, с ошибками владеет навыками устного публичного выступления	Не владеет навыками устного публичного выступления	
	Владеет навыками деловой коммуникации; <hr/> <i>Контрольная работа</i>	Верно и в полном объеме владеет навыками деловой коммуникации	С незначительными замечаниями владеет навыками деловой коммуникации	На базовом уровне, с ошибками владеет навыками деловой коммуникации	Не владеет навыками деловой коммуникации	
	Владеет навыками продуцирования текстов различных стилей и жанров, необходимых в профессиональной деятельности <hr/> <i>Контрольная работа</i>	Верно и в полном объеме владеет навыками продуцирования текстов различных стилей и жанров, необходимых в профессиональной деятельности	С незначительными замечаниями владеет навыками продуцирования текстов различных стилей и жанров, необходимых в профессиональной деятельности	На базовом уровне, с ошибками владеет навыками продуцирования текстов различных стилей и жанров, необходимых в профессиональной деятельности	Не владеет навыками продуцирования текстов различных стилей и жанров, необходимых в профессиональной деятельности	
					<i>Итого</i>	55

Шкала оценивания:

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
Зачтено	30-55	достаточный
Не зачтено	29 и менее	недостаточный

2. Типовые контрольные задания для оценки результатов обучения по дисциплине и иные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

2.1 Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Язык как знаковая система. Функции языка.
2. Язык и речь. Понятие «культура речи». Основные качества культурной речи.
3. Литературный язык как основа культуры речи, его признаки.
4. Уровни языка. Функции языка.
5. Научный стиль в его письменной и устной разновидности.
6. Оратор и его аудитория. Значение и виды обратной связи.
7. Основные виды аргументации и риторические приемы.
8. Особенности устной публичной речи и композиция публичной речи.
9. Официально-деловой стиль, сфера функционирования и жанровое разнообразие.
10. Понятие литературной нормы. Виды литературных норм.
11. Коммуникативные качества речи как показатель уровня речевой культуры.
12. Правильность и логичность речи.
13. Публицистический стиль. Правила оформления документов.
14. Речевой этикет и его значение в общении.
15. Русский язык как способ существования русской культуры. Формы национального языка.
16. Склонение имён существительных, варианты падежных форм
17. Склонение простых числительных. Особенности употребления числительных в сочетании с существительными
18. Сложные случаи русской орфографии
19. Сложные случаи русской пунктуации
20. Стилистическая система современного русского языка.
21. Типы документов и правила их оформления
22. Типы и жанры речевого взаимодействия.
23. Точность, богатство и выразительность речи. Тропы как средство образной выразительности.
24. Требования к языку и стилю документов. Речевой этикет в документе
25. Трудные случаи употребления имён существительных. Род имён существительных
26. Понятия культуры делового общения.
27. Этические принципы современных деловых отношений.

28. Роль этических норм организации как регулятора отношений в коллективе.

29. Правила, которых должен придерживаться руководитель в общении с людьми. Способы регулирования межличностных отношений в коллективе.

30. Сущность коммуникативной, перцептивной, интерактивной сторон общения.

31. Роль обратной связи в деловом общении.

32. Формы делового общения и их особенности.

33. Характеристика особенностей речевого поведения.

34. Этические нормы поведения при телефонном разговоре.

35. Общие требования к написанию деловых писем.

36. Этапы проведения деловой беседы. Основные ошибки интервьюера при проведении собеседования.

37. Сущность и основные характеристики имиджа делового человека.

38. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.

39. Правила подготовки публичной речи.

40. Роль языка жестов (кинетического языка) в деловом общении.

41. Психологические особенности публичного выступления.

42. Публичные выступления: подготовка и проведение.

43. Деловая риторика: принципы речевого взаимодействия.

44. Виды коммуникативного общения, коммуникационные эффекты.

45. Причины усиления внимания в современном обществе к этической стороне

46. Этикет в общественных местах.

47. Нормы этикета в споре, дискуссии, полемике.

48. Публичное выступление: цели, подготовка, ораторское мастерство.

Типовые контрольные задания:

Задание 1. Раскройте скобки, вставьте, где необходимо, пропущенные буквы. Укажите, к каким частям речи относятся выделенные слова.

1. Скажи (ка), дядя, ведь (не) даром Москва, спалён..ая пожаром, французу отдан..а? (Лермонтов). 2. У нас с вами замечательный начальник штаба, хороший, обстрел..ный, продымлён..ый, только, пожалуй, слишком часто думает о том, что (бы) такое особен..ое придумать, что (бы) стать настоящим героем (Симонов). 3. И жутко и сладко ей было в одно и то (же) время (Салтыков-Щедрин). 4. Я (не) против ф..нтастики сказок – они то (же) хорошее, добротное человеческое творчество (М. Горький). 5. Корвет порядочно (таки) качало (Станюкович). 6. Да, трепануло (таки) нас порядочно (Станюкович). 7. Послушай (ка), дружище, ты, сказывают, петь великий мастерище? (Крылов). 8. Поди (тка) принеси огоньку зап..чатать письмо (Гоголь). 9. И он любил (таки) покушать (Станюкович). 10. Собака просто (таки) (не) терпела матросов (Станюкович). 11. Как (же) так (с)? (Дорошевич). 12. Выпей (ка) огуречн..го рас..олу с мёдом (Пушкин). 13. А речка начинает, как (бы) с..рдясь на нас, громче шуметь (Тихонов).

Задание 2. Вставьте пропущенные буквы. Раскройте скобки.

1. Ветер гонит клубки (перекати) поля (Бажанов). 2. Обязанности поэта не знать (километр) минут (Вознесенский). 3. Лета едва хватило на беглый обход зелёного (юго) востока (Леонов). 4. После той (экстра) ординарной встречи мне более не удалось видеть его (Леонов). 5. У (сорок..) ножки нар..дились крошки (Инбер). 6. Гудок заполнил (полу) тёмный подъезд, вырвался на улицу, а за ним выка..тился «(ГАЗ) 63» (Залыгин). 7. Наконец из станции выходит толстый (обер) кондуктор (Паустовский). 8. Лубок (то) хорош, плох (псевд..) лубок (Маршак). 9. У него всё продумано, у этого (лже) к..питана (Полевой). 10. – Во фронт! (Пол)оборота направо! (Шаяпин). 11. Он да ещё (вице) губернатор – это Гога и Магога (Гоголь). 12. Она показала (пол) литровку, на доньшке которой осталось немного воды (Антонов). 13. Он погл..дел на часы: Бог мой, всего (пол) второго (Нагибин). 14. (Зюйд) (зюйд) (ост) и три четверти румба, – быстро дог..ворил человек в маске (Грин). 15. Два или три дня, что мы пр..вели в Покровском, были п..чальны для (экс) жениха (Герцен). 16. Но Калугин был не (штаб) капитан Михайлов, он был (само) любим и одарён деревя..ными нервами (Л. Толстой). 17. Сзади неё стоял молодой человек в чиновнич..ем (виц) мундире (Чехов). 18. Их отец, обувной мастер (инд) пошива из артели «(Кооп) ремонт», обожает Борьку (Воронов). 19. Итак, оба сошли на землю и посп..шили вмешаться в толпу (ню) йоркцев (Шагинян).

Задание 3. Составьте заявление на произвольную тему.

Задание 4. Подготовьте выступление в защиту одной из политических партий.

Задание 5. Дайте оценку употреблению выделенных слов. В случае неправильного выбора слова исправьте предложения (примеры взяты из художественных и публицистических произведений).

1. В просторном аквариуме под мелодичный шелест фонтанчиков носятся золотые рыбки. 2. Пепельница выпала из рук Владислава и раскололась на мелкие кусочки. 3. Лихачей неизменно встречает авария. 4. Наш район характерен своей промышленностью, его продукцию уважают в России и за рубежом. 5. Наша область славится возделыванием хороших оренбургских платков. 6. В транспортировке кормов участвует семь подвод.

Задание 6. Дайте оценку использованию лексических средств в приведенных предложениях; укажите на употребление слова без учета его семантики, анахронизм, эвфемистичность речи, неясность высказывания, искажение смысла, абсурдность и комизм речи.

1. Декада узбекской кухни в ресторане будет проходить пять дней: с 1 по 5 сентября. 2. Принимаемые меры морального и материального поощрения к нерадивым работникам желаемого результата не принесли. 3. На экзамене он перепутал не только все мифы, но и фамилии античных

героев и богов. 4. С конца VI века до н.э. поток греческих туристов устремился в Египет. 5. В нашей работе еще встречаются недостатки, мешающие успешному преодолению отставания. 6. Неуютно в сборочном цехе, он находится в аварийном состоянии. 7. Земледельцы уделяют недостаточно большое внимание удобрению полей. 8. Московское радио пять месяцев передавало шахматные ходы на эти два континента - Арктику и Антарктику. 9. В течение февраля в Подмоскowie продолжительность суток возрастет на 2 часа. 10. Хороших работников на нашем предприятии награждают Доской почета.

Задание 7. Сравните предложения, определите характер ошибок, устраненных редактором (алогизм, подмена понятия, неоправданное расширение или сужение понятия, употребление отвлеченного существительного вместо конкретного, неясность или нелогичность высказывания вследствие неправильного словоупотребления). Приведите свои варианты стилистической правки предложений.

1. Возникает ситуация, сходная с ранними романами Бальзака.

1. Возникает ситуация, напоминающая те ситуации, которые описал Бальзак в своих ранних романах.

2. Необходимо сравнить результаты, полученные при третьем обследовании, с предыдущими обследованиями.

2. Необходимо сравнить результаты третьего обследования и предыдущих.

3. Клейковина этих гибридов в отличие от пшеницы имеет более темный цвет.

3. У этих гибридов клейковина более темная, чем у пшеницы.

4. Применение березового гриба рассматривается как общеукрепляющее средство.

4. Настой березового гриба применяется как общеукрепляющее средство

Задание 8. В приведенных предложениях укажите словосочетания, в которых нарушена лексическая сочетаемость. Замените лексические эквиваленты, которые стали причиной речевых ошибок.

1. Много нервов приходится тратить, читая письма ветеранов. 2. Вышеперечисленный металл не поступил на завод-заказчик. 3. К моменту обмена квартиры в ней были прописаны жена, дочь и вещи. 4. Горе не сломало эту женщину, ее любви к работе, ее мужества. 5. Есть люди, которые, сделав очень многое, хорошее и полезное, тихо и скромно молчат об этом. 6. Учитель должен давать советы и замечания своим ученикам. 7. Ударил заморозок, и сильно прихватило кукурузу. 8. С заданием мы справились уверенно. 9. Спонсоры вручили школе библиотеку, настольные игры. 10. Наставник от всей души отругал меня за поломку фрезы. 11. Не думаю, что найдутся люди, которые стали бы всерьез исповедовать мнение этого чудака. 12. Когда пилот садится в кабину необъезженного самолета, он

думает: кто же первый, если не я? 13. Но сержанту не суждено было довести следствие до конца. Вечером 28 июля судно «Мстислав Келдыш» скоростно покинуло место происшествия, оставив на волнах траурный венок. 14. Прошу Вашего разрешения выписать мне половину полтонны угля.

Задание 9. Укажите логические ошибки в речи, абсурдность высказывания, возникшие в результате неправильного словоупотребления, нарушения лексической сочетаемости, пропуска слов и т.д. Исправьте предложения.

Художник как бы проник во внутреннее состояние души цветка: оно родственно человеческой душе, дарящей добро людям. 2. Наша индустрия почти догнала уровень США по количеству выпускаемых изделий. 3. Взаимодействие ПТУ с другим обучением изучается социологами. 4. Пассажиры с необмотанными рогами к посадке не допускаются (объявление в аэропорту). 5. Прошу обеспечить моих родителей, проживающих на территории совхоза, кормами и сеном.

Задание 10. Дайте оценку употреблению в речи собирательных числительных; в случае необходимости замените их количественными. Произведите замену количественных числительных на собирательные; отредактируйте предложения.

1. Четверым балеринам предложили участвовать в конкурсе. 2. Пока бригада укомплектована полностью, но в ближайшее время трое уходят в декрет, и работать станет труднее. 3. Так мы и живем: семь в одной комнате.

2. Во время перерыва в холле продолжают спорить. Подойдем поближе к этим трем студентам, послушаем, что они говорят. 5. Эти двести метров, отделяющие оба института, учебный и исследовательский, преодолеть не так уж трудно. 6. Мы с композитором заметили, что в обоих песнях припев почти одинаковый. 7. Над этой темой работает пятеро научных сотрудников, о результатах они доложат на совещании. 8. Благодаря рационализации на новой линии сейчас занято вместо семерых только пять человек. 9. Время существования в космосе второго спутника - 93 суток. 10. Неизвестный отстреливался с обеих рук, бросил бомбу, застрелил попутно сотрудника милиции, пытавшегося преградить ему путь, ранил чекиста, но был сражен подскочившим на мотоцикле начальником уголовного розыска Трепаловым.

Задание 11. Укажите ошибки в употреблении числительных, графическом обозначении цифр; отредактируйте текст.

1. Рассказ о событиях на аренах Игр доброй воли начнем со стартов велосипедистов. Помчались они, как говорится, с места в карьер. В прекрасном оформленном дворце, который называют лучшим велотреком мира, сначала М. Хюбнер в заезде на двести метров с хода показал 10,224 секунды, превысив мировой рекорд С. Копылова. А потом эстонская спортсменка Э. Малумяэ промчалась 200 метров за 11,489 секунд. Прежнее

высшее в мире достижение (11,494) принадлежало ей же. Теперь на счету московского велодрома 68 рекордов, но еще, как говорится, не вечер.

2. Последний вид - бег на 800 метров. Джойнер бежала так вдохновенно, что установила выдающееся достижение, набрав в сумме 7,148 очков. Впервые превзойден рубеж в семь тысяч!

3. Вчера участники соревнований по современному пятиборью держали, пожалуй, самый ответственный экзамен - предстояла стрельба из пистолета. Этот вид требует от спортсменов выдержки, твердой руки. Первыми на огневой рубеж вышли женщины. Наша Татьяна Чернецкая стреляла неплохо и выбила 195 очков из 200. А лучшим снайпером оказалась наша Андреева Н. - 198 очков.

В итоге после четырех видов (фехтование, верховая езда, плавание, стрельба) у женщин в командном зачете сборные сохранили свои позиции: 1. Польша - 11.928 очков; 2. Франция - 11.706; 3. Россия - 11.688. В личном первенстве впереди Т. Чернецкая - 4.190 очков. Второй результат у француженки С. Морэссе - 4.172, третий - у Б. Котовской (Польша) - 4.058.

У мужчин перед заключительным видом в командной борьбе лидируют наши пятиборцы - 12.809 очков.

Задание 12. Подготовьте развернутый ответ по следующим вопросам.

1. Служебный этикет. Отношения руководителя и подчиненного.
2. Деловая этика: встреча, знакомство, представления, приглашения.
3. Виды делового общения: деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые выступления.
4. Подготовка к деловой беседе: цели, план, структура. Начало беседы.
5. Логическая культура деловой беседы.
6. Передача информации в деловой беседе: начало беседы, техника аргументации и контраргументации. Завершение беседы.
7. Как влиять на делового партнера и парировать замечания?
8. Речевой этикет в деловом общении.
9. Нереплексивное и рефлексивное слушание.
10. Психологические приемы позитивного общения.
11. Невербальное общение: жесты, мимика, голос, дистанция.
12. Как вести себя в ситуации конфликта?
13. Психологические приемы убеждения в споре.
14. Деловая коммуникация: факс, телефон.
15. Деловая переписка.
16. Имидж делового человека.
17. Национальные особенности делового поведения.
18. Публичное выступление: цели, подготовка, ораторское мастерство.
19. Как завоевать и удержать внимание, выступая публично?
20. Проведение делового совещания.

Образцы тестовых заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы:

Вопрос 1. Литературный язык – это:

- а) исторически сложившаяся образцовая форма национального языка;
- б) разные формы проявления национального языка;
- в) язык диалектов;
- г) язык текста художественных произведений.

Вопрос 2. Орфоэпические нормы – это:

- а) это правила произношения отдельных звуков, сочетаний звуков, грамматических форм
- б) это определенные правила образования слов в русском языке
- в) это правила написания слов
- г) правила постановки знаков препинания

Вопрос 3-6. Как правильно сказать?

- а) икОнопись
- б) Иконопись

- а) каталОг
- б) катАлог

- а) обеспЕчение
- б) обеспечЕние

- а) вероисповедАние
- б) вероисповЕдание

Вопрос 7-10. Определите значение следующих слов:

Выборочный

- а) частичный
- б) относящийся к выборам

Цельный

- а) состоящий, сделанный из одного куска;
- б) неповрежденный, неразрушенный.

Человечный

- а) свойственный, присущий человеку;
- б) внимательный, отзывчивый, гуманный;

Нетерпимый

- а) такой, который невозможно стерпеть, перенести;
- б) с которым нельзя мириться, недопустимый

Вопрос 11-15. Вставьте в предложения подходящие по смыслу слова – паронимы

Мы живем в одном доме, но на ... этажах.

- а) различных
- б) разных

В квартире требуется ... ремонт.

- а) произвести
- б) провести

Стены были покрашены ... краской.

- а) масляной
- б) масленой

Учитель ... был еще раз объяснить новый материал.

- а) принужден
- б) вынужден

Ученый стоял у ... ракетостроения.

- а) источников
- б) истоков

Литература для подготовки к зачету:

а) основная литература:

1. Русский язык в деловой документации : Учебник / М.В. Марьева. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 323 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537752>

2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/913242>

б) дополнительная литература:

1. Деловое общение: Учебное пособие / Титова Л.Г. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872589>

2. Деловое общение: Учебник для вузов / П.И. Сидоров, М.Е. Путин и др.; Под ред. проф. П.И. Сидорова - 2-е изд., перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/405196>

Промежуточная аттестация

2.2 Комплект билетов для проведения промежуточной аттестации

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность: «Электронный бизнес»

Дисциплина: «Русский язык и деловое общение»

Билет №1

1. Уровни языка. Функции языка.
2. Научный стиль в его письменной и устной разновидности.
3. Оратор и его аудитория. Значение и виды обратной связи.

Билет №2

1. Особенности, части и композиция публичной речи.
2. Официально-деловой стиль, сфера функционирования и жанровое разнообразие.

Билет №3

1. Функции языка. Язык и речь. Понятие «культура речи».
2. Этапы подготовки устной публичной речи.

Билет №4

1. Стилистическая система современного русского языка.
2. Типы документов и правила их оформления

Билет №5

1. Речевой этикет и его значение в общении.
2. Русский язык как способ существования русской культуры. Формы национального языка.

Промежуточная аттестация
Комплект тестовых заданий для проведения зачета по дисциплине

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность: «Электронный бизнес»

Дисциплина: «Русский язык и деловое общение»

Тестовые задания для проверки уровня обученности **ЗНАТЬ:**

Задание 1. В каком варианте ответа неверно указаны языковая единица и уровень языка?

- а) звук, фонетический
- б) буква, графический
- в) слово, лексический
- г) предложение, синтаксический

Задание 2. Какое из перечисленных утверждений является ошибочным?

- а) Книжные стили языка преимущественно обслуживают письменную речь
- б) Стил ь текста обусловлен целями и задачами общения
- в) Художественный стиль не входит в книжные стили речи
- г) Разговорный стиль не входит в книжные стили речи

Задание 3. Какое утверждение является неправильным?

- а) Литературный язык - это язык, подчиненный литературной норме
- б) Литературный язык - это достояние всего народа, всех слоев населения
- в) Национальный язык включает в себя диалекты, просторечье, жаргоны, арг о
- г) Просторечье не имеет территориальной закреплeнности

Задание 4. Найдите верное определение.

- а) орфографические нормы речи – это нормы правильного произношения слов
- б) орфоэпические нормы речи – это нормы правильного написания слов
- в) грамматические нормы – это нормы правильного словоизменения, склонения или спряжения
- г) пунктуационные нормы – это нормы правильного построения

предложения

Задание 5. Найдите неверное утверждение

- а) ораторская речь - это убеждающая речь, направленная к широкой аудитории,
- б) в ораторской речи должна быть открытая я-позиция автора
- в) темп ораторской речи – 120 слов в минуту.
- г) предложения должны быть сложными, с использованием причастных оборотов

Задание 6. К жанровым разновидностям письменной научной речи относятся:

- а) репортаж, очерк, фельетон
- б) реферат, монография, статья
- в) закон, инструкция, постановление
- г) рассказ, роман, поэма.

Тестовые задания для проверки уровня обученности **УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ:**

Задание 1. Укажите предложение без грамматической ошибки (правильно построенное):

- а) Базаров говорит Аркадию, что твой отец – человек отставной.
- б) Ознакомьтесь со списком учеников, сдавших экзамен.
- в) Во встрече участвовали делегаты от следующих стран: Англия, Франция, Италия.
- г) Трест организовал и руководит предприятиями.

Задание 2. Укажите предложение с грамматической ошибкой:

- а) Вы заплатили за проезд в автобусе?
- б) Писатель горячо любил и восхищался своей Родиной.
- в) Посмотрев на конверт, хозяйка догадалась, в чем дело.
- г) Вопреки ожиданиям дачников, погода не улучшалась.

Задание 3. Укажите ошибку в образовании формы слова:

- а) одеть пальто
- б) три девушки
- в) вымыв руки
- г) менее удачный

Задание 4. В каком предложении вместо слова «гордыня» нужно употребить слово «гордость»?

- а) Гордыня Ларры обрекла его на одиночество.
- б) Радость от успеха незаметно для него самого переросла в гордыню, слава вскружила голову.

- в) Душа-то у тебя хорошая, да гордыня неумная.
- г) Он испытывал гордыню от того, что у него все получилось.

Задание 5. Каково лексическое значение слова «меркантильный»?

- а) убыточный
- б) низменный
- в) зажиточный
- г) мелочно-корыстный

Задание 6. В каком предложении вместо слова БЕЗОБИДНЫЙ нужно использовать НЕОБИДЧИВЫЙ?

- а) Заведующий отделением часто отчитывал нас без всяких оснований, но в сущности был совершенно безобидным человеком.
- б) Шутки брата далеко не всегда были безобидны.
- в) Я люблю общительных, безобидных людей

Задание 7. Выберите грамматически правильное продолжение предложения: *Анализируя стихотворный текст, ...*

- а) ... мной был неверно определен размер.
- б) ... помните об особенностях поэтической речи.
- в) ... у нас завязался спор.
- г) ... часто не учитываются ритм и интонация.

Задание 8. К ораторским приемам привлечения внимания аудитории НЕ относится:

- а) обращение к слушателям
- б) неожиданный вопрос
- в) пауза
- г) упрек за невнимание

Задание 9. Тезис – это....

- а) основная мысль текста или выступления, сформулированная в виде предложения
- б) мысль, высказанная субъектом речи
- в) процесс приведения доказательства для обоснования какой-либо мысли
- г) точка зрения субъекта речи

Задание 10. Найдите ошибку, связанную с определением рода существительного:

- а) У подъезда стояло легковое такси.
- б) Пестрая какаду сидела на ветке.
- в) ООН отметила 50-летие своего существования.
- г) Асфальтированное шоссе вело нас к городу.

Задание 11. Ошибка в согласовании допущена в предложении:

- а) Бездна звезд смотрели на меня в ночной тиши.
- б) Твой брат или друг помог тебе перевести текст?
- в) Корректор не заметил ошибку.
- г) Мать с ребенком пошли в поликлинику.

Задание 12. Ошибка в управлении допущена в предложении:

- а) Писатель подробно описывает жизнь ученых.
- б) Он удивился ее поступку.
- в) Наша учительница удостоена высокой правительственной наградой.
- г) Он поделился своими впечатлениями

Задание 13. Тавтология допущена в предложении:

- а) Это свойство свойственно всем писателям.
- б) Строительство телеграфа не должно останавливаться на мертвой точке.
- в) В конце занятия он задаст вопрос.
- г) Деятельность фирмы ставилась выше интересов любой стороны, даже выше интересов государства.

Задание 14. В заключении оратор НЕ должен использовать фразу:

- а) Благодарю за внимание.
- б) Таковы причины этой истории.
- в) Извините, что отнял у вас время.

2.3 Критерии оценки для проведения зачета по дисциплине

После завершения тестирования на зачете на мониторе компьютера высвечивается результат – процент правильных ответов. Результат переводится в баллы и суммируется с текущими семестровыми баллами.

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине, предусматривающей в качестве формы промежуточной аттестации зачет, включают две составляющие.

Первая составляющая – оценка регулярности и своевременности качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение семестра (сумма не более 80 баллов).

Вторая составляющая – оценка знаний студента на зачете (не более 20 баллов).

Перевод полученных итоговых баллов в оценки осуществляется по следующей шкале:

- с 55 до 100 баллов – «Зачтено»;
- Менее 55 – «Незачтено»

Если студент при тестировании отвечает правильно менее, чем на 55 %, то автоматически выставляется оценка «незачтено», а студенту назначается перезачет в дополнительную сессию.

2.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания по дисциплине

Общая процедура оценивания определена Положением о фондах оценочных средств.

1. Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

2. При сдаче зачета:

– профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических работ;

– степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

3. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в баллах. Общее количество баллов складывается из следующего:

- до 60% от общей оценки за выполнение практических заданий,
- до 30% оценки за ответы на теоретические вопросы,
- до 10% оценки за ответы на дополнительные вопросы.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ И ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(МОДУЛЮ)**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность: «Электронный бизнес»

1. Материалы для текущего контроля

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ

по дисциплине «Русский язык и деловое общение»

1. Звук и смысл в языке: к истокам научной проблемы.
2. Звучащая речь и ее особенности.
3. Деловой этикет: личное и письменное общение.
4. Мастерство публичного выступления.
5. Этические нормы и речевой этикет.
6. Язык современной рекламы.
7. Язык эффективного общения современного человека.
8. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
9. Точность и логичность речи.
10. Правильность речи: нормы ударения и грамматики.
11. Чистота и выразительность речи. Необходимость изживания ненормативной речи.
12. Проблемы языковой культуры в современном российском обществе.
13. Речевой официальный этикет. Условия, порядок общения.
14. Нормы этикета при письменном общении. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.
15. Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
16. Способы словесного противоборства: эффективное сравнение, убийственный аргумент, контрвопрос, гневная отповедь, контрпример и др.
17. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
18. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
19. Правила построения ораторской речи.
20. Спор и его виды.
21. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка.
22. Язык и стиль выступлений ... (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони, П.А. Столыпина, В.И. Ленина или другого известного оратора/политического деятеля/журналиста).
23. СМИ и культура речи.

24. Жаргоны и культура речи.
25. Основные особенности разговорного стиля современного русского языка.
26. Светская беседа.
27. Устная публичная речь: понятие, особенности, основные виды аргументов. Оратор и его аудитория.
28. Язык молодежи.
29. Иностранные слова в современной речи: за и против.
30. Мужчина и женщина: особенности речевого общения.
31. Деловое общение и коммуникация.
32. Коммуникации в организации.
33. Студент может предложить свою тему.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если даны полные, исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы или если дан неверный ответ на один из поставленных вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если даны неверные ответы на два из поставленных вопросов или если все приведенные ответы являются неправильными.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ТЕКСТЫ ДЛЯ СТИЛИСТИЧЕСКОГО РАЗБОРА

по дисциплине «Русский язык и деловое общение»

Тексты для стилистического разбора текста по теме «Функциональные стили русского литературного языка»

Задание

1. Охарактеризуйте речевую ситуацию.
2. Определите цель текста.
3. Определите стиль текста.
4. Укажите в тексте языковые особенности (лексические, синтаксические) данного стиля.

Текст 1

Языковые единицы кроме основного (денотативного) значения могут иметь дополнительные семантические или стилистические значения или окраску (стилистические коннотации), ограничивающие возможности употребления данной единицы языка определенными сферами и условиями общения. Различают эмоционально-экспрессивные и функционально-стилевые разновидности стилистических коннотаций. Эмоционально-экспрессивные коннотации связаны с выражением отношения к предмету, его оценкой (дружище, зайчишка). Функционально-стилевые коннотации обусловлены преимущественной сферой употребления языковой единицы в какой – то определенной сфере общения. Традиционно языковые средства с функционально-стилевой окраской разделяются на книжные (отчизна, интеллект) и разговорные (читалка, ехидный).

Т.П. Плещенко

Текст 2.

Человеческие поступки выражаются в деятельности в слове, во взгляде. Слово - тончайшее прикосновение к сердцу; оно может стать и нежным, благоуханным цветком, и живой водой, возвращающей веру в добро, и острым ножом, и раскаленным железом, и комьями грязи. Слово оборачивается самыми неожиданными поступками даже тогда, когда его нет, а есть молчание. Там, где необходимо острое, прямое, честное слово, иногда мы видим позорное молчание. Это самый гнусный поступок – предательство. Бывает наоборот: предательством становится слово, которое должно хранить тайну. Мудрое и доброе слово доставляет радость, глупое и злое,

необдуманное и бестактное приносит беду. Умей сообразить и почувствовать, когда человеку, с которым ты встречаешься, нужно, чтобы ты говорил, а когда ему крайне необходимо, чтобы ты молчал. Единственное твоё слово может создать у людей мнение о тебе как о хаме или невежде, пустопорожном болтуне или хвастуне.

В.А. Сухомлинский

Текст 3

Помню, бродили мы по одному из кавказских ботанических садов. На табличках были написаны мудреные названия: питтоспорум, пестроокаймленная юкка, эвкалипт, лавровишня... Уже не поражали нас к концу дня ни развесистость крон, ни толщина стволов, ни причудливость листьев.

И вдруг мы увидели совершенно необыкновенное дерево, подобного которому не было во всем саду. Белое, как снег, и нежно-зеленое, как молодая травка, оно резко выделялось на общем, однообразном по колориту фоне. Мы в этот раз увидели его новыми глазами и оценили по-новому. Табличка гласила, что перед нами береза обыкновенная.

А попробуйте лечь под березой на мягкую, прохладную траву, так чтобы только отдельные блики солнца и яркой полдневной синевы процеживались к вам сквозь листву. Чего-чего не нашепчет вам береза, тихо склонившись к изголовью, каких не нашепчет ласковых слов, чудных сказок, каких не навеет светлых чувств.

В. А. Солоухин

Текст 4

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если даны полные, исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы или если дан неверный ответ на один из поставленных вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если даны неверные ответы на два из поставленных вопросов или если все приведенные ответы являются неправильными.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Русский язык и деловое общение»

Тесты текущего контроля по теме «Трудные случаи орфографии и пунктуации»

Вариант 1

1. НЕ пишется слитно со всеми словами ряда ...
 - (не)кланяясь в пояс, (не)доразумение, (не)мог заснуть, отвечал очень (не)брежно;
 - (не)облагаемый, (не)подсудное дело, полный (не)вежда в музыке, (не)сколько;
 - (не)веселый, а грустный взгляд; (не)шестой, река была (не)широка, (не)кого спросить;
 - юноша крайне (не)вежлив, вести себя (не)принужденно, душевные (не)взгоды, (не)видеть леса.

2. НЕ пишется слитно со всеми словами ряда ...
 - (не)редко приходил, (не)обычный, (не)победимый; говорить (не)громко, но понятно;
 - (не)идет работа, (не)допек, (не)переводимый, (не)рад встрече;
 - (не)возможно выполнить, (не)восьмой, (не)сегодня, (не)доразумение.
 - (не)долет, (не)проверяемый, (не)намерен молчать, (не)куда.

3. НЕ пишется слитно со всеми словами ряда ...
 - (не)забываемые дни, слова (не)расслышаны; прыгнул (не)высоко, а низко; (не)давая опомниться;
 - совершенно (не)освещенная комната, (не)пользуясь успехом, (не)найдя выхода, (не) с кем встретиться ;
 - (не)достаёт выдержки, (не)сколько вопросов, (не)я виноват, поступил далеко (не)смело;
 - (не)дорогой, но красивый ситец; еще (не)хоженные тропы, (не)что новое, (не)откуда ждать помощи.

4. Буква Ъ пропущена во всех словах ряда ...
 - об...ятья, в...южный, из...ян;
 - в...езжать, с...экономить, фельд...егерь;

- ин...екция, барел...еф, об...ект;
- об...единение, пан...европейский, вз...ерошить.

5. Буква Ъ пропущена во всех словах ряда ...

- ден...щик, лиш..., из убежищ ...;
- постич..., вскач..., колосистая рож...;
- русская печ..., ключ..., занавес...те;
- зажеч..., воздух свеж..., упряж...

6. Буква О пропущена во всех словах ряда ...

- прич...м, петуш...к, намеренный подж...г;
- копч...ности, Печ...рин, чуж...й;
- лж...т, галч...нок, ш...мпол;
- ш...ссе, Ш...лохов, сильный ож...г.

7. НЕ пишется слитно со всеми словами ряда...

- (не)слушал задание, (не)дальновидный человек, очень (не)продуманное решение, (не)кому позвонить
- (не)дающий ответа, (не)один ты устал, (не)мало воды утекло, обед (не)готов
- (не)лепый поступок, (не)кого спросить, (не)достает терпения, (не)обитаемый остров
- (не)дуг, нести (не)суразицу, (не)обладающий тактом; (не)интересно, но необходимо

8. Одна и та же буква пропущена во всех словах ряда...

- в...кансия, к...ламбур, б...хрома
- абон...мент, вин...грет, б...нокль
- прив...легия, арт...ллерия, з...фир
- г...рдерб, г...строном, пап...ротник

9. НЕ пишется раздельно со всеми словами ряда...

- (не)забываемые дни, слова (не)расслышаны; прыгнул (не)высоко, а низко; (не)давая опомниться
- совершенно (не)освященная комната, (не)пользуясь успехом, (не)найдя выхода, (не)с кем встретиться
- (не)дорогой, но красивый ситец; ещё (не)хоженные тропы, (не)что новое, (не)откуда ждать помощи
- (не)достаёт выдержки, (не)сколько вопросов, (не)я виноват, поступил далеко (не)смело

10. Буква О пропущена во всех словах ряда...

- ш...в, ш...мпол, ч...порный
- ш...рох, туш...ный, печ...нка
- ж...сткий, медвеж...ок, свеж...

- упрощ...нный, ч...рствый, волч...нок

11. НЕ пишется слитно со всеми словами ряда...

- (не)идёт работать, (не)допёк, (не)переводимый, (не)рад встрече
- (не)редко приходил, (не)обычный, (не)победимый;
- говорить (не)громко, но понятно
- (не)долет, (не)проверяемый, (не)намерен молчать, (не)куда
- (не)возможно выполнить, (не)восьмой, (не)сегодня,
- (не)доразумение

12. Буква Ё пропущена во всех словах ряда,..

- ж...кей, изж...га, ж...рочка
- ш...ры, туш...ный, ноч...вка
- пощ...чина, суш...ный, чеч...тка
- ж...сткий, медвеж...нок, ш...в

13. Буква Ъ пропущена во всех словах ряда.

- молодеж..., ушьёш..., растолоч...
- восемь груш..., испеч... булку, товарищ...
- пелена туч..., какая-то блаж..., увлеч...ся
- камен...щик, вскач..., прижеч...

14. НЕ пишется слитно со всеми словами ряда...

- (не)решительность характера, (не)дам ни глоточка, (не)отразимость доводов, (не)приглядный поступок
- (не)вырастил ни зёрнышка, (не)десятый маршрут; (не)попугай, а орёл; (не)увязка в работе
- (не)слушая оппонентов; путь (не)близок, а далёк; (не)дальновидный человек, (не)смотря по сторонам
- (не)дозревший арбуз, (не)казистая фигура, вижу (не)кошенный луг, (не)ласковый и надменный ухажёр

Вариант 2.

1. Вставьте пропущенные гласные.

- 1) Посв...тить жизнь науке;
- 2) безотл...гательный;
- 3) вег...тарианец;
- 4) вз...мать налоги.

2. Вставьте, где нужно, пропущенные согласные.

- 1) Редкос...ный экспонат;
- 2) уча...ствовать в игре;
- 3) ат...естат;
- 4) кристал...ьный.

3. Вставьте, где нужно, пропущенные Ъ или Ь.

- 1) Раз..емный;
- 2) четырех...осный;
- 3) п...едестал;
- 4) 4) камен...щик.

4. Вставьте пропущенные буквы в приставках.

- 1) Бе...смертный;
- 2) бе...полезный;
- 3) пр...дать огласке;
- 4) 4) вступать впр...рекания.

5. Вставьте пропущенные буквы после шипящих и Ц.

- 1) Пощ...чина;
- 2) ож...г руку;
- 3) статья врач...м;
- 4) 4) энц...клопедия.

6. Вставьте пропущенную букву; определите слитное, дефисное и раздельное написание.

- 1) Сорок...градусный мороз;
- 2) экологически...чистый;
- 3) морозо...стойкий;
- 4) торгово...промышленный.

7. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в существительных.

- 1) Солом...нка;
- 2) много вишен...;
- 3) нищ...та;
- 4) жить в общежитии... .

8. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в глаголах.

- 1) Оборуд...вать помещение;
- 2) поля стел...тся;
- 3) пове...ло холодом;
- 4) не ссор...тесь друг с другом.

9. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в суффиксах имен прилагательных и существительных.

- 1) Восприимч...вый;
- 2) масл...ное пятно;
- 3) песчан...ая отмель;
- 4) беспридан...ица.

10. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных.

- 1) Рокоч...щий гул;
- 2) крепко насто...нный чай;
- 3) ломан...ая линия;
- 4) тяжелоранен...ый солдат.

11. Вставьте пропущенную букву; определите слитное, дефисное и раздельное написание.

- 1) Интересоваться изредк...;
- 2) сыграть в...ничью;
- 3) отложить на...завтра;
- 4) связать крепко...накрепко.

12. Определите слитное и раздельное написание.

- 1) Иметь в...виду;
- 2) в...следствие болезни;
- 3) поступить точно так...же;
- 4) в...течение шести лет.

13. Вставьте пропущенную букву; определите слитное, дефисное и раздельное написание.

- 1) Это н...что иное, как ущелье;
- 2) когда...то давно;
- 3) крайне не...вежлив;
- 4) идти не...торопясь.

Вариант 3.

1. Вставьте пропущенные гласные.

- 1) Пок...яние;
- 2) бл...стать красноречием;
- 3) интелл...гентный человек;
- 4) под...интегральное число.

2. Вставьте, где нужно, пропущенные согласные.

- 1) Доблес...ный труд;
- 2) студен...чество;
- 3) тер...аса;
- 4) миллиграм....

3. Вставьте, где нужно, пропущенные Ъ или Ь.

- 1) Ин..екция;
- 2) бур...ян;
- 3) летняя кухон...ка;
- 4) шиповник колюч... .

4. Вставьте пропущенные буквы в приставках.

- 1) Ни...провергать авторитеты; 2) бес...чувственный;
- 3) пр...возмочь усталость; 4) пр...вратности судьбы.

5. Вставьте пропущенные буквы после шипящих и Ц.

- 1) Щ...лочь;
- 2) дириж...р;
- 3) растуш...вка;
- 4) шуба из ц...гейки.

6. Вставьте пропущенную букву; определите слитное, дефисное и раздельное написание.

- 1) Власт...любие;
- 2) промышленно...развитый регион;
- 3) чугуно...литейный завод;
- 4) гамма...лучи.

7. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в существительных.

- 1) Единственный кормил...ц;
- 2) маленький воробьишк...;
- 3) шиповн...к;
- 4) в ближнем зарубежь... .

8. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в глаголах.

- 1) Наслед...вать имущество;
- 2) обеспеч...те порядок;
- 3) уже смерка...тся;
- 4) пчелы жал...т.

9. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в суффиксах имен прилагательных и существительных.

- 1) Вдумч...вый исследователь;
- 2) вод...ные знаки;
- 3) румян...ые лица;
- 4) бессребрен...ик.

10. Вставьте, где нужно, пропущенные буквы в суффиксах причастий и отглагольных прилагательных.

- 1) Удосто...нный награды;
- 2) мел...щий муку работник;
- 3) смышле...ый ребенок;
- 4) некипячен...ая вода.

11. Вставьте пропущенную букву; определите слитное, дефисное и раздельное написание.

- 1) Переписать набел...;

- 2) поступить по...своему;
- 3) дружба на...века;
- 4) встретиться после...завтра.

12. Определите слитное и раздельное написание.

- 1) Снегу было мало, снежных буранов то...же.
- 2) На площади все так...же шумели, суетились люди.
- 3) Полевые дороги в...следствие постоянных дождей были размыты.
- 4) Старайся, что...бы в споре слова твои были мягки, а аргументы тверды.

13. Вставьте пропущенную букву; определите слитное, дефисное и раздельное написание.

- 1) Все...таки задача решена;
- 2) как...будто согласился;
- 3) долго не...размышляя;
- 4) вести себя не...подобающе.

Тесты. Пунктуационные нормы

Вариант 1

1. Поставьте, где нужно, тире между подлежащим и сказуемым.
 - 1) Музыка... это язык души, это в звуках выраженная мысль.
 - 2) Древние греки говорили, что чувство меры... есть последний и высший дар богов человеку.
 - 3) Лучший способ сохранить друга... не предавать его.
 - 4) Книга для ума... что теплый дождь для всходов.
2. Поставьте, где нужно, запятую, тире или двоеточие в предложениях с однородными членами.
 - 1) Во всем... в теплых солнечных лучах, в щебетании птиц, в журчании ручьев... звучит весенняя симфония.
 - 2) Ни столба, ни стога, ни забора... ничего не было видно.
 - 3) Когда-то на острове... как белых... так и голубых песцов было великое множество.
 - 4) Погибший день, ты был ничтожен... и пуст... и мелочно тревожен.
3. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с определениями.
 - 1) Звенящие на ветру... стебли высохших трав покрывают дикую степь.
 - 2) Закон... живущий в нас... называется совестью.
 - 3) Лес... казавшийся мне до сих пор пустынным... вдруг оживился.
 - 4) Опрятней модного паркета блистает речка... льдом одета.
4. Поставьте, где нужно, запятые или тире в предложениях

приложениями.

1) Федотов... замечательный художник-реалист... был зачинателем критического направления в русской живописи.

2) Офицер... товарищ Тушина... был убит в начале дела.

3) Спят лайнеры... скитальцы океана.

4) Мороз... владыка великой северной пустыни... сжимает воздух.

5. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с обстоятельствами, выраженными деепричастиями и деепричастными оборотами.

1) И голосов нестройный гул теряется, и караван идет... звеня издалека... и... низвергаясь сквозь туманы... блестит и пенится река.

2) Метель кружит... засыпая глубоким снегом берег.

3) Мы долго стояли и глядели, как... выбегая из-под темного полога льда... вода встречалась с солнцем.

4) Трясогузки... раскачивая длинными хвостами... и... перескакивая с кочки на кочку... о чем-то весело переговаривались.

6. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с вводными словами и конструкциями.

1) К счастью... в стороне блеснул свет и помог мне выйти на дорогу.

2) Душа моя... я помню... с детских лет чудесного искала.

3) Однако... пора сказать несколько слов о том месте, куда мы приехали.

4) Оба работника сидели на меже... вероятно... раскуривая общую трубку.

7. Поставьте, где нужно, запятые в сложносочиненных предложениях.

1) Сидел рыбак веселый на берегу реки... и перед ним по ветру качались тростники.

2) Прошло несколько лет... и обстоятельства привели меня в те самые места.

3) У меня, я чувствовал, закипало на сердце... и поднимались к глазам слезы.

4) Ночью шел дождь... да порывами бил сырой, пронизывающий ветер.

8. Поставьте, где нужно, запятые в сложноподчиненных предложениях.

1) Я поспешил проститься... потому что ехал по весьма важному делу... и сел в кибитку.

2) По мере того... как поднималось солнце... день теплел и веселел.

3) Чувствуется... что этот человек знает много... и что у него есть своя мера.

4) Замечено... что... если люди подолгу живут одиноко в тайге... они привыкают говорить вслух.

9. Поставьте тире или двоеточие в бессоюзных сложных предложениях.

1) Выйду утром на крылечко, погляжу окрест... вьется речка недалечко, а за речкой лес.

2) Еще выстрел... кучер выронил вожжи и тихо сполз под колеса.

3) Я оглядываюсь на Кремль... золотится Иван Великий.

4) В счастье дружбой пользуются... в беде ее проверяют.

10. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с союзом как.

1) Сердцем старайся сберечь... как звездное небо России... обычную русскую речь.

2) Он... как огня... боялся фамильярности и держал себя очень сухо.

3) Каждый день предстает передо мною... как праздник неожиданный.

4) Не видал я... как юность прошла стороной, как легла на виски седина.

Вариант 2

1. Поставьте, где нужно, тире между подлежащим и сказуемым.

1) Естественные науки... это науки о природе.

2) Знать язык лучше, чем сейчас, ... моя мечта.

3) Обитатели Горюхина... большей частью роста среднего.

4) Чай пит... не дрова рубить.

2. Поставьте, где нужно, запятую, тире или двоеточие в предложениях с однородными членами.

1) Кругом были пни... да корявые стволы... да поросль.

2) Гул падающих стволов слышался... то справа... то слева... то позади.

3) По-моему, крестьянский мальчик... как только родится... так и начинает страстно мечтать прокатиться верхом на лошади.

4) Ничто... ни трудности наступления, ни сила, ни храбрость врага... не могло сломить непобедимого духа дивизии.

3. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с определениями.

1) Солнце село, и на небе замерли... розовые от заката... облака.

2) Язык отражает глубокое знание жизни и природы... приобретенное человечеством.

3) Митя надел фуражку с кокардой и ... торжествующий... радостный... выбежал на улицу.

4) Дом Дельвигов стал одним из самых любимых домов Пушкина в Петербурге, когда... освобожденный из ссылки... он появился там в мае 1827 года.

4. Поставьте, где нужно, запятые или тире в предложениях

приложениями.

1) У каждого народа есть своя святыня... место на родной земле, которое особенно дорого его сердцу и разуму.

2) П.Л. Капица... один из известнейших физиков двадцатого столетия... внес крупнейший вклад в исследование атомного ядра.

3) Путь мой шел мимо Бердской слободы... пристанища пугачевского.

4) Лишь я... таинственный певец... на берег выброшен грозюю.

5. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с обстоятельствами.

1) Меж тем... померкнув... степь уснула.

2) Путники услышали шум ручья и ... приободрившись... двинулись вперед.

3) Осветив черепицу на крыше... и согрев древесину сосны... поднимается выше и выше запоздалое солнце весны.

4) Дождь прошумел... омыв землю щедрыми струями...и... уступая место разгорающемуся рассвету... затих.

6. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с вводными словами и конструкциями.

1) Вы отгадаете... конечно... кто этот гость неожиданный был?

2) По пророчеству метеорологов... должны были пройти дожди, но все дни стояла «великая сушь».

3) Он любил жизнь, и... видимо... жизнь его тоже любила.

4) Однако... загадка эта должна была вскоре разрешиться.

7. Поставьте, где нужно, запятые в сложносочиненных предложениях.

1) Землю подсушил мороз... и запорошило первым нежным снегом.

2) Там, в море, паруса плутали... и непричастные жару медлительно цвели платаны и осыпались в декабре.

3) Сосна светлюбива... и ее крона на стройном стволе словно распластана в высоком небе.

4) Кто сосед мой одинокий... и о чем тоскует он?

8. Поставьте, где нужно, запятые в сложноподчиненных предложениях.

1) Там... где на Землю падает полутень Луны... наблюдается частичное затмение Солнца.

2) Кажется... что... если взглянуть в аквамарин... то увидишь тихое море с водой цвета звезд.

3) Для того... чтобы волны не могли залить судно... все люки были наглухо закрыты.

4) Хорошо сидеть одному в поле, слушая... как радостно щебечут птицы... и ... как где-то далеко звенит колокольчик проезжей тройки.

9. Поставьте тире или двоеточие в бессоюзных сложных

предложениях.

- 1) В еловом лесу всегда темно... ветви елей плотно застилают солнце.
- 2) А за переправой клубилась стена пыли... от города на запад шли войска.
- 3) Биться в одиночку... жизни не перевернуть.
- 4) Среди неизвестного в окружающей нас природе самым неизвестным является время... так считал еще Аристотель.

10. Поставьте, где нужно, запятые в предложениях с союзом как.

- 1) Ни одно другое искусство не занимает такого большого места в жизни... как музыка.
- 2) Слышно... как небольшие льдины стучат о баржу.
- 3) И... как прежде... все зазеленело, чтоб тянуться к солнцу и цвести.
- 4) Дерево... как компас, умеи пользоваться им в пути.

Вариант 3

1. Деепричастный оборот употреблен правильно в предложении...
 - Открыв дверь, моим глазам предстала странная картина.
 - Придя к врачу, старушке определенно нездоровилось, и она утомленно присела на край стула.
 - Чуть свет я встал и, наскоро напившись чаю, пускался в путь.
 - Прибыв в ближайший порт, пароходу с берега передели приказ причалить немедленно.

2. Деепричастный оборот употреблен правильно в предложении...
 - Пользуясь калькулятором, расчет производится быстро и легко.
 - Переводя на другой язык стихотворение, оно теряет свою красоту.
 - Взобравшись на лестницу, он достал старые лыжные ботинки.
 - Приехав с работы, мне стало значительно лучше.

3. Ошибка в употреблении причастного оборота допущена в предложении...
 - Приехавшие участники на конференцию должны зарегистрироваться;
 - Сентябрьское солнце, ярко пронизывающее прозрачный воздух, уже низко.
 - Чайник висел на палке, положенной на вбитые в земли рогульки.
 - Заря сквозит оттенком алым, подернут блеском небывалом покрытый снегом косогор.

4. Слова, набранные курсивом, НЕ выделяются или НЕ отделяются запятыми в предложении ...
 - В тишине на руль склоняясь наш кормщик умный в молчанье правил грузный челн.

- Если скажем за интеллигентность принять умение творчески воспринимать жизнь, обостренное чувство этики и страсти к познанию, то и у станков можно встретить немало интеллигентных людей, а у конструкторских пульманов напротив неинтеллигентных.

- Утомленные хлопотами последних дней убаюкиваемые покачиванием вагона и ритмическим стуком колёс мы очень скоро уснули.

- Роман задуман Пушкиным как широкая историческая картина, как художественное воссоздание исторической эпохи.

5. Слова, набранные курсивом, НЕ выделяются или НЕ отделяются запятыми в предложении ...

- Все в этом лесу казалось сложным и обустроенным, поэтому мы прекрасно чувствовали себя в незнакомой обстановке.

- Каждую летнюю зарю Герасим несмотря на глухоту ходил в поля ловить тетеревов.

- В мире не счесть мастеров-виртуозов артистично владеющих рисунком, живописью, композицией и создающих великолепные полотна.

- О Русь покойный уголок тебя люблю, тебе и верую.

6. Слова, набранные курсивом, НЕ выделяются или НЕ отделяются запятыми в предложении ...

- За кровь и слезы жаждавшей расплаты тебя мы видим сорок первый год.

- А в одном месте к нашим ногам выполз из лесного мрака словно гигантский удав пышный, нестерпимо яркий поток мха.

- Надо, чтобы костер был во-первых бездымен; во-вторых не очень жарок, а в-третьих в полном безветрии.

- С дальних степей, тонувших в сиреневой дымке тумана, легкий ветерок нес еле уловимый аромат недавно освободившейся из-под снега земли.

7. Правильно указаны все цифры, на месте которых должны стоять запяты, в ряду ...

Герасим видел в небе несчетные звезды (1) светившие его пути (2) и (3) как лев (4) выступал сильно и бодро (5) так что (6) когда восходящее солнце озарило своими красными лучами только (7) что расходившегося морлодца (8) между Москвой и им легло уже тридцать пять верст.

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8;

- 1, 2, 3, 4, 6, 8;

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8;

- 1, 2, 5, 6, 8.

8. Правильно указаны все цифры, на месте которых должны стоять запяты, в ряду ...

Океан цвета тусклого чугуна был совершенно спокоен (1) когда

розово-палевый свет стал подниматься (2) распахнутым веером из-за далекого (3) черного берега (4) но капитан (5) стоя на мостике (6) тревожно следил за лейтенантом (7) который свесился над носовой оттяжкой штага (8) стараясь разглядеть возможную мель (9) или не показанный на карте риф.

- 1, 4, 5, 6, 7, 8;
- 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8;
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8;
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции, верно и в полном объеме показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала по дисциплине, понимание сущности проблемы; дал логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал средний уровень сформированности компетенции, с незначительными замечаниями показал твердые и достаточно полные знания всего программного материала по дисциплине, правильное понимание сущности проблемы. Дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции, на базовом уровне с ошибками показал знание и понимание сущности проблемы; дал правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции, дал неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, сделал большое количество ошибок в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Русский язык и деловое общение»

Кейс-задача 1: Проанализируйте текст. К какому стилю он принадлежит. Какие языковые средства свидетельствуют о его принадлежности к предполагаемому стилю?

Переход к многоуровневой архитектуре интернет-ориентированных клиент-серверных приложений поставил перед разработчиками проблему распределения функций обработки данных между клиентской и серверной частями приложения. Обозначенная проблема остаётся актуальной на стыке любых уровней многоуровневой архитектуры: уровня данных и уровня бизнес-логики, уровня бизнес-логики и уровня представления и т.п. Неверные технологические решения приводят к значительному падению производительности таких приложений, делая невозможной их работу под расчётной нагрузкой, а также значительно осложняя их дальнейшую модификацию и развитие.

Кейс-задача 2. Дайте все варианты словорасположения. Выделите тему и рему в каждом из вариантов; определите изменения смысла; укажите, какой из вариантов имеет нейтральный характер и какие - экспрессивный.

Образец. Редактор прочитал рукопись; Рукопись прочитал редактор; Прочитал редактор рукопись.

1. Журналист отправился в командировку. 2. Сборник стихов вышел в издательстве «Айрис». 3. На день рождения мне подарили эту редкую книгу. 4. Минфин обещал не задерживать зарплату учителям. 5. Студенты получают стипендию своевременно.

Кейс-задача 3. Укажите ошибки, связанные с нарушением порядка слов в предложении, исправьте их.

1. Села и рабочие поселки обслуживают кинопередвижки. 2. Стены украшают плакаты и флажки. 3. Текучесть кадров порождает невнимательное отношение администрации. 4. Обсуждался вопрос о подготовке к выборам Центральной избирательной комиссии. 5. В район приехал инструктор для подготовки специалистов по борьбе с сельскохозяйственными вредителями из местных жителей. 6. В стихотворениях употребляются обращения к неодушевленным предметам с

целью повышения их выразительности и эмоциональности. 7. Иванов отказался со всеми студентами сдавать зимнюю сессию. 8. Кутузов, как показал Л. Толстой, находясь на поле боя, больше всего заботился о поддержании боевого духа в солдатах. 9. Вошла горничная с накрахмаленной на голове наколкой. 10. Газета назвала этот указ горькой пилюлей для сторонников «шоковой терапии», которая должна быть проглочена. 11. Можно без преувеличения сказать, что в столице садоводов и огородников миллионы. 12. Шестилетним деревенским мальчишкой он бежал босиком по распутице, чтобы увидеть вблизи севший самолет. 13. На этих лошадях скрылись преступники, следы от которых ведут в Ингушскую Республику.

Кейс-задача 4. Вместо точек вставьте нужное слово или словосочетание; мотивируйте свой выбор.

1. На месте небольшого завода ... (возведен, построен, создан) крупный деревообрабатывающий комбинат. 2. В зависимости от конкретных условий установка может быть ... (построен, смонтирован, создан, установлен) как на открытой площадке, так и в помещении. 3. Уже в октябре фермер стал ... (отгружать, поставлять, отправлять, сдавать) зеленый лук в магазины столицы. 4. Технолог Калинина предложила ... (переделать, преобразовать, модернизировать, обновить, изменить) конструкцию двух ... (большой, крупный, мощный, огромный) горизонтально-расточных станков. 5. На ковровом комбинате в ... (прошедшем, минувшем, прошлом) году производство наладилось. Уже ... (выпущен, изготовлен, произведен, сделан) 867 кв. метров ... (продукция, ковры и дорожки, ковровые изделия).

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции, верно и в полном объеме показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала по дисциплине, понимание сущности проблемы; дал логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал средний уровень сформированности компетенции, с незначительными замечаниями показал твердые и достаточно полные знания всего программного материала по дисциплине, правильное понимание сущности проблемы. Дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции, на базовом уровне с ошибками показал знание и понимание сущности проблемы; дал правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции, дал

неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, сделал большое количество ошибок в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

по дисциплине «Русский язык и деловое общение»

Задание №1.

Напишите письмо – приглашение Вашим деловым партнерам на презентацию товара, производимого Вашей фирмой.

Задание №2.

Напишите письмо - оферту на продукцию, производимую Вашей фирмой.

Задание № 3.

Подготовьте на свое имя пакет документов личного пользования, необходимых при приеме на работу: резюме, заявление, автобиография.

Задание № 4.

Создайте собственную визитную карточку.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции, верно и в полном объеме показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала по дисциплине, понимание сущности проблемы; дал логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал средний уровень сформированности компетенции, с незначительными замечаниями показал твердые и достаточно полные знания всего программного материала по дисциплине, правильное понимание сущности проблемы. Дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции, на базовом уровне с ошибками показал знание и понимание сущности проблемы; дал правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции, дал

неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, сделал большое количество ошибок в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ДЕЛОВАЯ ИГРА

по дисциплине «Русский язык и деловое общение»

Деловая игра «Помоги фирме уйти от банкротства»

Вы – сотрудники фирмы, оказавшейся на грани банкротства. Чтобы спасти фирму от краха, необходимо выполнить в соответствии с игровой ролью следующие игровые задачи.

Директор фирмы - проводит деловое совещание по разработке новой стратегии фирмы, по поиску новой торговой или производственной ниши, по распределению производственных задач.

Заместитель директора – пишет и выступает на правлении банка с убеждающей речью о предоставлении крупного кредита, необходимого для репрофилирования фирмы.

Менеджеры – маркетологи – выступают с презентацией нового товара. Разрабатывают рекламные тексты, рекламные буклеты.

Менеджеры по продажам пишут деловые письма – приглашения на презентации, письма-оферты, разрабатывают деловые телефонные переговоры с поставщиками, посредниками, продавцами, социальными партнерами.

Менеджеры по персоналу представляют два вида деловых бесед : «прощальную беседу» (увольнение сотрудников) и собеседование с кандидатами на новые должности, необходимые при репрофилировании фирмы.

Поступающие на работу разрабатывают резюме и готовятся к собеседованию.

Офис-менеджер фирмы-партнера показывает деловой телефонный разговор.

Менеджер по развитию участвует в деловых переговорах с представителем фирмы –партнера.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено более чем на 70%;
- оценка «не зачтено», если задание выполнено менее чем на 70%

2. Материалы для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация 1

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Комплект заданий для проведения текущей аттестации №1 (в форме контрольной работы)

Тесты для проведения текущего контроля по разделам «Деловое общение», «Деловой этикет».

Тест 1

1. Вы считаете, что мимика и жесты – это:
 - а) спонтанное выражение состояния человека в данный конкретный момент;
 - б) дополнение к речи;
 - в) «предательское» проявление нашего подсознания.

2. Считаете ли вы, что у женщин язык мимики и жестов более выразителен, чем у мужчин?
 - а) да;
 - б) нет;
 - в) не знаю;

3. Как вы здороваетесь с хорошими друзьями?
 - а) вы радостно кричите «Привет!»;
 - б) сердечным рукопожатием;
 - в) слегка обнимаете друг друга;
 - г) приветствуете их сдержанным движением руки;
 - д) целуете друг друга в щеку.

4. Какая мимика и какие жесты, по вашему мнению, означают во всем мире одно и то же? Дайте три ответа:
 - а) когда качают головой;
 - б) когда кивают головой;
 - в) когда морщат нос;
 - г) когда морщат лоб;
 - д) когда подмигивают;
 - е) когда улыбаются.

5. Какая часть тела выразительнее всего?

- а) ступни;
- б) ноги;
- в) руки;
- г) кисти;
- д) плечи.

6. Какая часть вашего лица наиболее выразительна, по вашему мнению? Дайте два ответа:

- а) лоб;
- б) брови;
- в) глаза;
- г) нос;
- д) губы;
- е) уголки рта.

7. Когда вы проходите мимо витрины магазина, в которой видно ваше отражение, на что в себе вы обращаете внимание в первую очередь?

- а) как на вас сидит одежда;
- б) на прическу;
- в) на походку;
- г) на осанку;
- д) ни на что.

8. Если кто-то, разговаривая или смеясь, часто прикрывает рот рукой, в вашем представлении это означает, что:

- а) ему есть что скрывать;
- б) у него некрасивые зубы;
- в) он чего-то стыдится.

9. На что вы прежде всего обращаете внимание у вашего собеседника?

- а) на глаза;
- б) на рот;
- в) на руки;
- г) на позу.

10. Если ваш собеседник, разговаривая с вами, отводит глаза, это для вас признак:

- а) нечестности;
- б) неуверенности в себе;
- в) собранности.

11. Можно ли по внешнему виду узнать типичного преступника?

- а) да;

- б) нет;
- в) не знаю.

12. Мужчина заговаривает с женщиной. Он это делает потому, что:

- а) первый шаг всегда делают именно мужчины;
- б) женщина неосознанно дает понять, что хотела бы, чтобы с ней заговорили;
- в) он достаточно мужественен для того, чтобы рискнуть получить от ворот поворот.

13. У вас создалось впечатление, что слова человека не соответствуют тем «сигналам», которые можно уловить из его мимики и жестов. Чему вы больше поверите?

- а) словам;
- б) «сигналам»;
- в) он вообще вызовет у вас подозрение.

14. Поп-звезды представляют публике «жесты», имеющие однозначно эротический характер. Что, по-вашему, за этим кроется?

- а) просто фиглярство;
- б) они «заводят» публику;
- в) это выражение их собственного настроения.

15. Вы смотрите в одиночестве страшную детективную киноленту. Что с вами происходит?

- а) я смотрю совершенно спокойно;
- б) я реагирую на происходящее каждой клеточкой своего существа;
- в) закрываю глаза при особо страшных сценах.

16. Можно ли контролировать свою мимику?

- а) да;
- б) нет;
- в) только отдельные ее элементы.

Тест 2.

1. Кого из двух актеров кинорежиссер взял бы, скорее всего, на роль героя динамичного, активного, подвижного, «шустрого»?

- а) актера очень высокого роста;
- б) актера ростом ниже среднего.

2. Почему у зрителей (у большинства) существует установка на связь роста человека с такой особенностью его психики, как подвижность?

- а) потому что эта связь отражает реальность;
- б) эта связь не имеет реального основания, но передается от поколения

к поколению как какой-то миф;

в) потому что они на собственном опыте чувствуют эту связь.

(Выберите один ответ.)

3. Почему, когда приходят гости, маленькие дети так и «лезут на глаза»?

а) реализуется установка на самоутверждение;

б) потому что дети еще недостаточно воспитаны;

в) для того чтобы получить от гостей какой-нибудь подарок;

г) потому что все дети любят шумные компании, хотя и всегда это осознают;

д) потому что они маленькие и боятся, что их не заметят (не осознавая этого).

(Выберите два ответа.)

4. Почему высокорослые люди менее подвижны, чем люди небольшого роста?

а) бояться кого-либо задеть;

б) им не хватает пространства в помещении, которое для них всегда меньше, чем для других людей;

в) у них слабее выражена потребность в самоутверждении;

г) чтобы утвердиться надо, чтобы заметили, а у них нет проблемы с последним.

(Выберите один ответ.)

5. Как оценивают понятие «маленький человек» сознание и подсознание?

а) в сознании «маленький человек» - значит: только маленького роста;

б) в подсознании «маленький человек» - значит: только маленького роста;

в) в сознании «маленький человек» - значит: только социально низкий статус;

г) в подсознании «маленький человек» - значит: только социально низкий статус;

д) в сознании «маленький человек» - значит: данный человек одновременно и маленького роста, и «маленький» в социальном плане (сознание не разводит эти понятия);

е) в подсознании «маленький человек» - значит: данный человек одновременно и маленького роста, и «маленький» в социальном плане (подсознание не разводит эти понятия).

(Выберите один ответ.)

6. Что, скорее всего, следует ожидать от посетителя маленького роста?

а) что он будет говорить очень быстро;

б) что он, скорее всего, не очень умен;

- в) что он, возможно, будет стремиться к доминированию;
- г) что, скорее всего, его придется стимулировать к активности;
- д) что, скорее всего, нужно убрать подальше со стола предметы, которые он мог бы, жестикулируя, смахнуть;
- е) что, скорее всего, он будет говорить экспрессивно и громче, чем большинство людей.

(Исключите два неверных ответа.)

7. Нет связи между ростом человека и его социальным статусом. Эта мысль:

- а) скорее своего, в сознании людей, а не в их подсознании;
- б) скорее всего, в подсознании людей, а не в их сознании;
- в) в равной мере представлена как в сознании людей, так и в их подсознании.

(Выберите один ответ.)

8. Почему выражение «худой человек» имеет два значения: «худощавый» и «плохой»?

- а) очень «худой человек» в буквальном смысле – чаще больной, чем здоровый. Отсюда и второе значение – «плохой» («больной»);
- б) такова психология людей;
- в) так принято в русском языке;
- г) вялотекущие хронические болезни сопровождаются обычно похудением и раздражительностью;
- д) одно из значений «худой» - «дырявый».

(Выберите два ответа.)

9. У вас на приеме посетитель – очень худой человек (про такого говорят: «Одна кожа да кости»). Ваша тактика ведения беседы с ним?

- а) активная, энергичная;
- б) заботливая, щадящая;
- в) как с обычными людьми;
- г) осторожная;
- д) веселая (побольше юмора, шуток).

(Выберите два ответа.)

10. Можно ли одними словами (внушением) изменить что-либо в конституции (телосложении) человека?

- а) да;
- б) нет.

11. Можно ли одними физическими упражнениями изменить что-либо в психике человека (какие-то его установки и др.)?

- а) да;
- б) нет.

12. Зачем солдату строевая подготовка, ведь воевать (основная задача солдата) и маршировать красиво не одно и то же?

а) строевая подготовка в современной армии – это результат бездумного перенесения в современные условия муштры из прошлых веков;

б) строевой подготовкой укрепляются дух воина, чувство уверенности в себе и т.п.;

в) строевая подготовка изменяет психику, формируя установку на непобедимость;

г) строевой подготовкой укрепляются мышцы тела, что делает воина выносливым.

(Выберите два ответа.)

13. Вам пришлось разговаривать с «сутулой спиной». Ваша тактика?

а) быть терпеливым, ибо от такого человека часто можно ожидать агрессии;

б) показать свое внимание к этому посетителю;

в) вести себя, как с обычными людьми;

г) быть самому энергичным, активным;

д) тактика участливости, доброжелательности;

е) тактика доминирования.

(Выберите два ответа.)

14. Корпус вашего собеседника развернут к вам. Для вас это, скорее всего:

а) «плюс-реакция»;

б) «минус-реакция»;

в) либо «плюс», либо «минус» - зависимости от других знаков.

(Выберите один ответ.)

15. Корпус вашего собеседника несколько отвернут от вас. Для вас это, скорее всего:

а) «плюс-реакция»;

б) «минус-реакция»;

в) либо «плюс», либо «минус» - зависимости от других знаков.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал высокий уровень сформированности компетенции, верно и в полном объеме показал глубокие исчерпывающие знания всего программного материала по дисциплине, понимание сущности проблемы; дал логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал средний уровень сформированности компетенции, с незначительными замечаниями показал твердые и достаточно полные знания всего программного материала

по дисциплине, правильное понимание сущности проблемы. Дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал низкий уровень сформированности компетенции, на базовом уровне с ошибками показал знание и понимание сущности проблемы; дал правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он показал недостаточный уровень сформированности компетенции, дал неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, сделал большое количество ошибок в ответе, не понимает сущности излагаемых вопросов; дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.