

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и качеству  
образования

\_\_\_\_\_ И. А. Долгова

16 апреля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

**КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ**

---

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки:	Менеджмент организации и цифровой маркетинг
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная, очно-заочная
Год начала подготовки:	2025

Самара  
2025

# 1.Оценочные средства, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Вид аттестации и оценочных средств
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.И-1. Выбирает стиль и средства устного общения в зависимости от цели и условий коммуникации.	УК-4.И-1.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты устной личной, академической и профессиональной коммуникации.	Текущий контроль: устный опрос, доклады и рефераты, решение кейсов Промежуточная аттестация: контрольное задание
		УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в устной личной, академической и профессиональной коммуникации.	
		УК-4.И-1.В-1. Осуществляет корректное устное взаимодействие в личной, академической и профессиональной коммуникации.	
	УК-4.И-2. Ведёт деловую переписку с учётом стиля и цели коммуникации.	УК-4.И-2.3-1. Знает языковые нормы, особенности официального и неофициального стилей, речевые обороты письменной личной, академической и профессиональной коммуникации.	Текущий контроль: устный опрос, доклады и рефераты, решение кейсов Промежуточная аттестация: контрольное задание
		УК-4.И-2.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства в	

		письменной личной, академической и профессиональной коммуникации.	
		УК-4.И-2.В-1. Осуществляет корректную деловую переписку.	
	УК-4.И-4. Публично выступает с докладом, учитывая характер аудитории и цель коммуникации.	УК-4.И-4.3-1. Знает речевые обороты и особенности стиля публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации.	Текущий контроль: устный опрос, доклады и рефераты, решение кейсов Промежуточная аттестация: контрольное задание
		УК-4.И-4.У-1. Умеет выбирать корректные стиль и средства публичного выступления в академической и профессиональной коммуникации.	
		УК-4.И-4.В-1. Владеет навыками публичного выступления.	

## **2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

### **2.1. Вопросы для подготовки к семинарским/практическим занятиям**

#### **Раздел 1. Современный русский национальный язык**

1. Что такое современный русский национальный язык? В каких формах он существует?
2. Как различаются язык и речь? Какие способы выражения устной и письменной речи?
3. Что такое просторечие, жаргон, профессиональная речь, диалект?
4. Какие явления характерны для русского языка начала 21 века?
5. Что такое государственная языковая политика?
6. Какие аспекты реализации государственной языковой политики Российской Федерации вы можете назвать?
7. Какие изменения в языке произошли за последние 10 лет?
8. Каковы особенности коммуникации в социальных сетях и мессенджерах.

#### **Раздел 2. Функциональные стили русского литературного языка**

1. Что такое уместность речи? Насколько она важна в процессе коммуникации?
2. Что такое функциональный стиль?
3. Какие функциональные стили выделяются в русской речи? Каковы их языковые и неязыковые особенности?
4. Какой функциональный стиль Вы будете использовать в профессиональной деятельности и почему? Каковы его языковые особенности?
5. Что такое эвфемизация и каковы ее функции?
6. Какой стиль Вы используете в повседневном общении? Каковы его языковые особенности?
7. Как сфера использования текста влияет на его стилевые языковые особенности?

#### **Раздел 3. Нормативный аспект культуры речи**

1. Что такое культура речи?
2. Какие аспекты культуры речи выделяются учеными?
3. Что такое языковая норма? Как соотносится норма и вариант?
4. Какие нормы регулируют письменную речь? Как сформировать навык грамотного оформления деловых бумаг?
5. Какие нормы регулируют устную речь? Что такое фонетический портрет личности и какую информацию можно получить о человеке, исходя из особенностей его произношения?
6. Какие нормы регулируют и устную, и письменную речь? Почему важно соблюдать языковые нормы?

#### **Раздел 4. Коммуникативный аспект культуры речи**

1. Как понимается коммуникативный аспект культуры речи? Какие качества необходимы деловой речи?
2. Как нарушения в сфере речевой культуры человека влияют на его профессиональную деятельность?
3. Какие способы формирования коммуникативных качеств речи?

#### **Раздел 5. Этический аспект культуры речи**

1. Каковы правила этики общения и культуры речевого поведения в деловом общении.
2. Что такое цифровой портрет личности? Какие правила необходимо соблюдать при его формировании?
2. Сформулируйте этические особенности вербального и невербального общения.
3. Какие правила необходимо соблюдать при коммуникации в цифровой среде?

#### **Раздел 6. Устная деловая коммуникация. Публичное выступление**

1. Что такое деловое общение и чем оно отличается от межличностного общения?
2. Какие жанры делового общения выделяются?
3. Дайте определение публичной речи. Каковы ее характеристики?
4. Какие шаги необходимо соблюдать при подготовке к публичному выступлению?
5. Какие виды публичных выступлений выделяются?
6. Как повысить эффективность речевой коммуникации?
7. Какие барьеры могут возникать при осуществлении делового общения?
8. Каковы основные виды делового общения и какие правила речевого поведения при каждом из них?

9. Как повысить убедительность речи? Какие виды аргументов признаются наиболее эффективными?

10. Что такое целевая аудитория? Каковы особенности вашей будущей целевой аудитории?

11. Какова роль невербальных средств общения?

#### **Раздел 7. Устная деловая коммуникация. Полемическое мастерство**

1. Каковы правила ведения деловой беседы, деловых переговоров, совещания, разговора по телефону?

2. Что такое полемическое мастерство?

3. Какие выделяют виды спора?

4. Какие правила ведения публичного спора сформулированы современной риторикой?

5. Сформулируйте основные полемические приемы. Приведите примеры.

6. Какие уловки можно применять в споре?

7. Как провести эффективный диалог?

#### **Раздел 8. Культура письменной деловой коммуникации**

1. Каковы критерии эффективности письменной деловой коммуникации и причины коммуникативных неудач письменного делового общения?

2. Как различаются официально-деловой стиль и деловое общение? В чем состоят специфические особенности официально-деловой письменной речи?

3. Какие орфографические правила необходимо соблюдать при составлении текста документа?

4. Какие пунктуационные правила необходимо соблюдать при составлении текста документа?

5. В чем состоят типичные грамматические ошибки при создании текста документа?

6. Что такое официальная терминология и каковы ее функции?

7. Какие реквизиты обязательны при составлении документа? Каковы правила их оформления?

8. Какие типы документов выделяются современной документной лингвистикой?

9. В чем состоят этические аспекты документной коммуникации?

10. Каковы особенности электронных деловых писем?

#### **Критерии оценки работы на практическом занятии**

<b>Критерии</b>	<b>Максимальное количество баллов за занятие</b>
<b>Устный опрос, коллоквиум</b>	
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источники рекомендованной литературы использованы Продемонстрирована культура речи.	5 баллов
<b>Решение задач, кейсов, заданий, выполнение лабораторных работ</b>	
Верно выполненное практическое (лабораторное) задание	5 баллов

## 2.2. Примеры кейсов

**Кейс 1. Коммуникация в рамках каждой сферы деятельности требует выбора соответствующих стилистических средств. Ниже представлен текст (реплика из разговора жены с мужем), в котором языковое оформление не соответствует содержанию и сфере коммуникации. Отредактируйте текст.**

В предобеденное время я ускоренными темпами обеспечивала восстановление надлежащего порядка на жилой площади, а также в предназначенном для приготовления пищи подсобном помещении общего пользования. В последующий период мною было организовано посещение торговой точки с целью приобретения необходимых продовольственных товаров.

**Кейс 2. Найдите ошибки в представленном ниже деловом письме и переработайте текст так, чтобы он соответствовал требованиям к культуре речи документа.**

Директору  
Филиала «ЭЛЕКТРОГАЗПРОЕКТ»  
АО «ГАЗПРОМ ЭЛЕКТРОГАЗ»

Уважаемый Павел Вениаминович!

На Ваше обращение о предоставлении сведений о наличии/отсутствии ВОП в районе размещения проектируемого объекта «Реконструкция ЗРУ-6кВ ПС 110/6 кВ «Песчаная» сообщая о том, что по результатам опроса коренного населения (в связи с отсутствием письменности в тот период) последнее вооруженное столкновение вблизи проектируемого объекта датируется началом 12 века н.э.

В данном конфликте (проходившем с применением каменных ножей и костяных стрел) участвовали семьи хантов и селькупов общей численностью до 7 человек и 3 боевых оленя.

Боевых действий с применением огнестрельного оружия (включая период покорения Сибири Ермаком Тимофеевичем в годы правления Ивана IV-го (Грозного)) на испрашиваемой территории не зарегистрировано.

Первый заместитель Главы  
Администрации района

Н.А. Фамбулова

**Кейс 3. Найдите ошибки в следующем заявлении. Отредактируйте текст.**

В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации мэрии города Ярославля от Катенина В.С.

заявление.

Прошу принять меня в профсоюз мэрии города Ярославля с 4 июня 2017 года. Устав профсоюза признаю и обязуюсь выполнять.

23.05.2017 г. В.С. Катенин

**Кейс 4. Найдите ошибки в тексте докладной записки. Отредактируйте текст.**

Прошу заменить наш копировальный аппарат в отделе. Вопреки моих неоднократных просьб сотрудники постоянно копируют личные материалы на ксероксе, который перегрелся и испортился. Прилагаю список нарушивших сотрудников и материалов. Прошу также запретить им это делать, так как невозможно копировать служебные документы, и определить время размножения для всех с 15 до 18 часов. Заменить аппарат прошу срочно вследствие приезда комиссии и проверки.

### Критерии оценки работы на практическом занятии

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Решение задач, кейсов, заданий	
Верно выполненное практическое задание	5

## 2.3. Тесты для текущего контроля

### Современный русский национальный язык

**Задание 3.** Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Литературный русский язык – это ...*  
а) язык художественной литературы; б) строго нормированная форма языка; в) книжный вариант русского языка.
2. *Общеполитический язык существует в нескольких формах:*  
а) книжная и разговорная речь; б) литературный язык, диалекты, жаргон, просторечие; в) научный, официально-деловой, публицистический, разговорный стили.
3. *В широком понимании термин «современный русский литературный язык» подразумевает ...*  
а) язык от Ломоносова до наших дней; б) язык от Пушкина до наших дней; в) язык от Толстого до наших дней.
4. *Основная сфера функционирования территориально ограниченной формы...*  
а) научная сфера; б) обиходно-бытовое общение; в) СМИ.
5. *В предложении «Пора обувь на машине поменять» подчеркнутое слово относится ...*  
а) к территориальному диалекту; б) к профессиональному диалекту; в) к профессиональному жаргону.
6. *Произнесение слов «звóнит», «сливóвый», «катáлог» является ...*  
а) нормативным, литературным; б) жаргонным; в) просторечным.
7. *К ненормативным формам языка не относится...*  
а) территориально ограниченная форма; б) литературный язык; в) социально ограниченные формы.

### Функциональные стили русского литературного языка

**Задание 4.** Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Понятие «функциональный стиль речи» связано ...*  
а) с модой на использование тех или иных языковых средств; б) с индивидуальной авторской манерой; в) с функционированием языка в определенной сфере человеческой жизни.
2. *Каждый функциональный стиль включает в себя ...*  
а) нейтральные языковые средства и средства, типичные для данного стиля; б) любые языковые средства, способные передать мысль автора; в) только специально отобранные языковые средства, типичные для данного стиля.
3. *Традиционно выделяется...*  
а) 3 функциональных стиля; б) 4 функциональных стиля; в) 5 функциональных стилей.
4. *Для разговорного стиля характерны ...*  
а) спонтанность, точность, образность; б) образность, лаконичность, декларативность; в) выразительность, спонтанность, неофициальность.
5. *Для научного стиля характерны ...*  
а) точность, стандартизированность, аргументированность; б) логичность, точность, аргументированность; в) унифицированность, спонтанность, убедительность.
6. *Для официально-делового стиля характерны ...*  
а) стандартизированность, безличность, декларативность; б) точность, лаконичность, неофициальность; в) унифицированность форм, убедительность, выразительность.
7. *Для публицистического стиля характерны ...*  
а) выразительность, образность, неофициальность; б) спонтанность, убедительность, безличность; в) выразительность, убедительность, возможность смешения языковых средств разных стилей.
8. *Стилистика – это ...*  
а) наука, изучающая особенности литературного языка;  
б) наука, изучающая словарный состав языка;  
в) наука о текстах произведений художественной литературы, устанавливающая подлинность того или иного текста;  
г) наука, изучающая различные стили языка, а также нормы и способы их употребления в условиях языкового общения.
9. *К жанрам научной речи относятся ...*



а) монография, аннотация, статья, рецензия; б) тезисы, очерк, учебник, постановление; в) доклад, статья, репортаж, инструкция.

10. *К жанрам официально-деловой речи относятся ...*

а) постановление, приказ, заявление; б) словарь, письмо-запрос, инструкция; в) докладная записка, мемуары, договор.

11. *К жанрам публицистической речи относятся ...*

а) рецензия, очерк, заявление; б) инструкция, репортаж, заметка; в) очерк, реклама, статья.

### **Нормативный аспект культуры речи**

**Задание 5.** Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Культура речи – это ...*

а) наука о говорении, слушании и написании;  
б) владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляется выбор и организация языковых средств, позволяющих в определенной ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить эффективность коммуникации;  
в) культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета и языковых норм.

2. *Культура речи включает в себя ...*

а) только нормативный аспект; б) нормативный и коммуникативный аспекты; в) нормативный, коммуникативный и этический аспекты.

3. *Коммуникативный аспект – это ...*

а) владение нормами русского литературного языка; б) соблюдение этических норм речевого общения и владение нормами русского речевого этикета; в) умение эффективно пользоваться средствами языка в зависимости от сферы, ситуации, условий и задач общения.

4. *Понятие «норма» применимо ...*

а) к языку в целом; б) к языку художественной литературы; в) к литературному языку.

5. *Среднелитературный тип культуры речи предполагает ...*

а) точное соблюдение языковых норм, владение всеми функциональными стилями, владение коммуникативными и этическими нормами, привычка контролировать свою речь, пополнять словарный запас;

б) поверхностное знание норм, снисходительное отношение к речевым ошибкам, владение профессиональным и обиходно-бытовым стилями, нарушение коммуникативных и этических норм, отсутствие привычки проверять свою речь.

6. *Языковой паспорт говорящего – это ...*

а) информация, которую слушатель получает о говорящем, слушая его речь;  
б) официальный документ, удостоверяющий личность человека;  
в) все слова, которые использует в своей речи говорящий.

7. *Лексикография – это ...*

а) раздел науки о языке, который изучает словарный запас языка;  
б) раздел науки о языке, изучающий написание слов;  
в) раздел науки о языке, который занимается теорией и практикой составления словарей.

8. *Для того чтобы узнать, как правильно произносится слово, нужно обратиться ...*

а) к орфографическому словарю; б) толковому словарю; в) орфоэпическому словарю.

9. *Для того чтобы узнать, в чем различие слов «эскалатор» и «экскаватор», нужно обратиться ...*

а) к толковому словарю; б) к словарю синонимов; в) к словарю паронимов.

10. *В русском языке действует следующее правило: ...*

а) правил переноса не существует – можно переносить слова с одной строки на другую, как хочешь;

б) существуют строгие правила переноса, которые подразумевают перенос слов по слогам и/или морфемам;

в) чтобы не допустить ошибку, лучше слова не переносить.

**Задание 6.** Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Орфоэпия – это раздел науки о языке, изучающий ...*

а) нормы правописания; б) звуковую систему языка; в) произносительные нормы.

2. Языковые нормы ...

а) изменяются очень быстро; б) не изменяются никогда; в) изменяются достаточно медленно.

3. Нормы изменяются в связи ...

а) с деятельностью ученых-филологов; б) с мнением широких масс; в) с внутренними потребностями языка и языковой практикой образованной части общества.

4. Грамматические нормы подразделяются...

а) на морфологические и синтаксические нормы;

б) на словообразовательные и морфологические нормы;

в) на морфологические, синтаксические и словообразовательные нормы.

5. Словарь, которым вы воспользуетесь при выборе варианта «ску[чн]о – ску[шн]о», – это ...

а) орфографический словарь; б) словарь омонимов; в) словарь паронимов; г) орфоэпический словарь.

6. В сочетаниях «думские шефы-повары, вынесенные выговора, бухгалтера завода» нарушена ...

а) морфологическая норма; б) лексическая норма; в) орфоэпическая норма; г) синтаксическая норма.

7. Собираательные числительные (двое, четверо и т.п.) сочетаются с существительными, обозначающими...

а) лиц женского пола, б) лиц мужского пола, в) взрослых животных.

8. Наиболее быстро изменяются...

а) орфографические нормы; б) орфоэпические нормы; в) грамматические нормы; г) лексические нормы.

9. Синтаксические нормы связаны...

а) с правильной расстановкой знаков препинания; б) с правописанием слов; в) с грамматическим строем предложения.

10. Предложение, в котором нет ошибки в употреблении деепричастного оборота...

а) Употребив спиртное, у них возник умысел; б) Множество деревень и городов было уничтожено фашистами, лишив население крова; в) Встречая день, запели сладкоголосые соловьи; г) Посмотрев такую постановку, сразу напрашивается вывод о смысле жизни.

### **Коммуникативный аспект культуры речи**

**Задание 7.** Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. Коммуникативными качествами речи являются...

а) спонтанность, оценочность, логичность, субъективность;

б) точность, уместность, чистота, выразительность, богатство;

в) официальность, стандартизованность, объективность.

2. Неверным является утверждение, что ...

а) коммуникативные качества речи – это качества хорошей речи, которые помогают организовать эффективное общение, обеспечивают наилучшее воздействие на собеседника;

б) «канцеляризмы» – это «лишние слова», не несущие никакой информации;

в) выразительными средствами языка являются тропы и фигуры.

3. Лексическая норма регламентирует...

а) словообразование; б) словоупотребление; в) словоизменение.

4. Правильный выбор слова...

а) зависит исключительно от знания точного значения слова;

б) зависит от способности слова соединяться с другими словами;

в) требует учета значения слова, его сочетаемости с другими словами и стилистической принадлежности.

5. Употребление предлога «благодаря» неуместно со словосочетанием...

а) эффективная работа отдела; б) внедрение новой технологии; в) низкая производительность труда.

6. Словарь, которым вы воспользуетесь при выборе варианта «нефрит» (минерал) и «нефрит» (болезнь), – это ...

а) словарь синонимов; б) словарь омонимов; в) словарь паронимов; г) орфографический словарь.

7. Слова, одинаковые по написанию и звучанию, но разные по значению, – это...

а) синонимы, б) паронимы, в) омонимы, г) антонимы.

7. *Правильными являются утверждения, что...*

а) метафора – это замена слова описательным выражением;

б) эпитет – образное, красочное определение;

в) ирония – сопоставление предмета из одной сферы с предметом из другой сферы;

г) аллегория – это иносказание, выражение отвлеченного понятия в конкретном художественном образе.

8. *Использование синтаксической структуры с целью создания экспрессии – это...*

а) троп, б) инверсия, в) фигура речи.

### **Этический аспект культуры речи**

**Задание 8.** Проверьте себя. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Обращение на «ты» в общественном месте допустимо...*

а) к милиционеру; б) к незнакомому человеку – вашему ровеснику; в) к другу.

2. *Обращение на «вы» является...*

а) нейтральным; б) фамильярным; в) официальным, уважительным.

3. *Речевой этикет – это...*

а) правила говорения в разных ситуациях; б) правила использования языковых средств в стандартных коммуникативных ситуациях; в) нормы морали, выполняемые собеседниками.

4. *Коммуникативное равновесие означает ...*

а) умение вести общение эффективно и бесконфликтно;

б) коммуникативный контакт на основах взаимного уважения и взаимной вежливости.

5. *Основными функциями этикета являются ...*

а) изменение поведения собеседника, речевое воздействие на собеседника;

б) установление и поддержание контакта, демонстрация вежливого отношения к собеседнику, регулирование поведения людей в обществе.

6. *Нарушена норма этикета в выражении...*

а) Если вас это не затруднит...; б) Могу ли я Вас попросить о ...; в) Принимайте-ка поскорее решение о ...

10. *К судье на судебном заседании следует обращаться...*

а) господин судья; б) гражданин судья; в) Ваша честь г) товарищ судья.

### **Шкала и критерии оценки текущего тестирования**

<b>Число правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

### **2.3. Темы докладов и рефератов**

1. Речевые ошибки в речи публичных политиков.

2. Культура речи в русской и других национальных традициях.

3. Русский язык за рубежом.

4. Изменение норм литературного языка от Пушкина до наших дней.

5. Языковые нормы и интернет.

6. Способы повышения речевой культуры.

7. Вопросы культуры речи в СМИ.

8. Изменения в русском речевом этикете последних лет.

9. Социально обусловленные формы обращения в русском языке.

10. Проблемы восприятия устной речи.

11. Речь как показатель социального статуса говорящего.

12. Особенности профессиональной речи государственного и муниципального служащих.

13. Типы речевой культуры.

14. Заимствования и их место в языке (на примере названий одежды и обуви, офисной техники, сферы досуга и др.).
15. Речевая культура молодежи.
16. Телевидение и речевая культура.
17. Речевые конфликты в современном обществе и способы их разрешения.
18. Правила проведения лингвистической экспертизы.
19. Этика и право в СМИ.
20. Лингвистика и право: точки соприкосновения.
21. Национальные различия в невербальной культуре.
22. Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.
23. Особенности формирования современной русской литературной нормы.
24. Проблема агрессии в телевизионных передачах.
25. Речевая манипуляция в политической речи.
26. Языковые особенности официально-делового стиля (на примере конкретных документов).
27. Типичные языковые ошибки в официально-деловых текстах (на примере конкретных документов).
28. Интернациональные свойства современной коммерческой корреспонденции.
29. Использование заимствований в текстах современной рекламы.
30. Достоинства и недостатки унифицированных деловых текстов.
31. Российский этикет и международный речевой этикет в документе.
32. Деловой этикет и культура речевого общения.
33. Обращение в современной российской деловой документации.
34. Нарушения лексических норм русского языка, встречающиеся в распорядительной документации.
35. Нарушения синтаксических форм русского языка, встречающиеся в распорядительной документации.
36. Специфика составления документов инструктивного характера в современном делопроизводстве.
37. Языковые особенности телевизионной рекламы.
38. Языковая игра в рекламе.
39. Точность – основа научной речи.
40. Логичность – основа научной речи.
41. Типичные средства выразительности в речи политика.
42. Способы аргументации в телевизионной рекламе.
43. Речевые особенности поздравительных речей.
44. Логические уловки в споре (на материале политических дебатов).
45. Стратегии нападения в полемике (на материале телевизионного ток-шоу).
46. Стратегии дискредитации противника в полемическом диалоге (на материале телевизионного ток-шоу).
47. Жанровые особенности речи ведущего программы «Человек и закон».
48. Речевые особенности речи в Интернет-чатах.
49. Сравнительная характеристика мужской и женской речи в ситуации обиходно-бытового общения (на примере речи родителей).
50. Слова-паразиты в речи современного молодого человека.
51. Проблемы речевых ошибок в Интернет-текстах.
52. «Олбанский» язык: история и современность.
53. Телефонный разговор в современном деловом общении.
54. Типичные ошибки в деловом телефонном разговоре.

55. Различия виртуального и реального общения: проблема ответственности и речевого этикета.

56. Языковая ситуация в современной России.

### Шкала и критерии оценки докладов

Критерии	Показатели	Баллы
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	Макс. - 20 баллов
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата (доклада); - соответствие содержания теме и плану; - полнота и глубина раскрытия основных понятий; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	Макс. - 30 баллов
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по теме; - привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	Макс. - 20 баллов
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом; - соблюдение требований к объему работы; - культура оформления: выделение абзацев; - использование информационных технологий.	Макс. - 15 баллов
5. Изложение	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	Макс. - 15 баллов

Доклад оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 71 – 85 баллов – «хорошо»;
- 51 – 70 баллов – «удовлетворительно»;

## 3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

### 3.1. Банк контрольных заданий (с указанием компетенции)

1. УК-4.И-1. Речевая избыточность (лишние слова, повторы) отсутствует в предложении

1. Распределение субсидий в 2024 году и проекты распределений субсидий на 2025 год.
2. Необходимо соединить воедино усилия всех сотрудников.
3. Дорога каждая минута.
4. Это решение удаляет нас все дальше и дальше от намеченной цели.

2. УК-4.И-1. Определите, каким функциональным стилям русского языка соответствуют данные характеристики. Ответ запишите без пробелов и запятых.

1. Прямо и призывно, с целью воздействия на читателя (слушателя) выражается гражданская позиция автора в связи с чем-либо
2. Через систему художественных образов в отшлифованной форме речевого произведения повествуется о чем-либо для воздействия авторской поэтической мыслью на читателя.
3. Логично, последовательно, аргументировано, точно и беспристрастно передается информация. Сообщаются знания.
4. Непринужденно, без особых забот о литературной правильности речи выражается личное отношение к чему-либо или сообщается что-либо в процессе общения людей.
5. Официально, точно, по общепринятому стандарту излагается что-либо.

Разговорный	
Официально-деловой	
Художественный	
Публицистический	
Научный	

3. УК-4.И-1. Коммуникация в рамках каждой сферы деятельности требует выбора соответствующих стилистических средств (слов, выражений, синтаксических конструкций). Ниже представлен текст (реплика из разговора жены с мужем), в котором языковое оформление не соответствует содержанию и сфере коммуникации.

В предобеденное время я ускоренными темпами обеспечивала восстановление надлежащего порядка на жилой площади, а также в предназначенном для приготовления пищи подсобном помещении общего пользования. В последующий период мною было организовано посещение торговой точки с целью приобретения необходимых продовольственных товаров.

Укажите,

1. к какому функциональному стилю относится языковое оформление текста,
2. языковые средства какого функционального стиля необходимо использовать при коммуникации в бытовой сфере.

Ответ запишите в виде двух прилагательных напротив номеров вопросов.

4. УК-4.И-1. Коммуникация в рамках каждой сферы деятельности требует выбора соответствующих стилистических средств (слов, выражений, синтаксических конструкций). Ниже представлен текст (реплика из разговора жены с мужем), в котором языковое оформление не соответствует содержанию и сфере коммуникации.

Отредактируйте текст так, чтобы языковое оформление соответствовало содержанию и бытовой сфере коммуникации. Ответ должен быть кратким. Впишите в окно ответа исправленный вариант.

В предобеденное время я ускоренными темпами обеспечивала восстановление надлежащего порядка на жилой площади, а также в предназначенном для приготовления пищи подсобном помещении общего пользования. В последующий период мною было организовано посещение торговой точки с целью приобретения необходимых продовольственных товаров.

5. УК-4.И-1. Правильное ударение с точки зрения норм устной литературной речи представлено в ответе

1. средстваА

2. вероисповедАние
3. граждАнство
4. мЫшление

6. УК-4.И-1. С точки зрения норм устной литературной речи ударение на втором слоге необходимо поставить в словах...

1. каталог
2. намерение
3. некролог
4. квартал

Ответ запишите в виде последовательности цифр без пробелов и запятых.

7. УК-4.И-1. С точки зрения норм устной литературной речи правильно отражено произношение слова в ответе:

1. конфиденциальность
2. константировать
3. учереждение
4. индентификация

8. УК-4.И-2. Выбор «Вы» с прописной буквы не используется при обращении:

1. к адресату в официальной переписке
2. к незнакомому человеку
3. к старшему по возрасту
4. к коллективу в целом

9. УК-4.И-2. В правке не нуждается предложение

1. Я не пришел на работу, потому что как бы заболел.
2. Москва не только является крупнейшим мегаполисом мира, но и претендует на звание перспективного финансового центра.
3. Абонент телефонной станции — лицо, пользующееся услугами АТС.
4. Спикеру было рекомендовано не делать напрасных обещаний.

10. УК-4.И-2. Стилистическая ошибка отсутствует в предложении:

1. Я привык отдавать себе полные отчеты.
2. Отвечая на вопросы о причинах ухода со своего поста, министр сказал: «Я хотела почувствовать, что то, что я делаю, не мартышкин труд».
3. Правительство предложило меры для повышения эффективности целевой модели организации пригородного железнодорожного сообщения.
4. Комитет сделал компромиссное решение без совета с экспертами.

11. УК-4.И-2. Слитно пишутся сочетания и производные предлоги в ответах ... Ответ запишите цифрами без пробелов и запятых

1. (на)счет повышения заработной платы, (в)виду чрезвычайных обстоятельств
2. (по)достижении пенсионного возраста, (в)течение отчетного периода
3. (за)счет дополнительных средств, (во)избежание трагедии
4. (в)следствие аварии, (не)взирая на трудности

12. УК-4.И-2. Установите соответствие словосочетаний-антонимов официально-делового стиля. Ответ запишите в виде букв и цифр без запятых и пробелов.

1	выявлять нарушения	А	нарушать...
2	гордиться успехами	Б	ослаблять...
3	ликвидировать предприятие	В	принимать...
4	наказывать нарушителей	Г	поощрять...
5	облегчать условия труда	Д	скрывать...
6	отклонять предложения	Е	создавать...
7	платить налоги	Ж	способствовать...

8	препятствовать незаконным действиям	З	усложнять...
9	соблюдать правила	И	стыдиться...
10	укреплять дисциплину	К	уклоняться от ...

13. УК-4.И-2. Требованиями к языку и стилю документов являются...

1. однозначность использования используемых слов и терминов;
2. метафоричность и образность текста;
3. использование эмоционально-экспрессивной лексики;
4. смысловая достаточность и лаконичность текста.

Ответ запишите в виде последовательности цифр без запятых и пробелов.

14. УК-4.И-2. Прочитайте фрагменты текстов и определите их функционально-стилистическую принадлежность. Ответ запишите в виде соответствия букв и цифр без запятых и пробелов.

1. Поведение безработного, активность поиска нового места работы во многом зависят от структуры его мотивационной сферы, в частности – от его понимания смысла жизни. Ключевую роль в процессе адаптации и управлении своим состоянием играет осознание человеком жизненных целей и соотношение с ними конкретных ценностей, в целом гармоничное развитие личности, формирование у него самостоятельной мировоззренческой позиции.

2. Подлинная ахиллесова пята отечественного рынка труда – высочайшая безработица среди молодежи и выпускников вузов. В этой проблеме мы не одиноки: в Греции и Испании более половины молодых людей в возрасте до 25 лет не могут найти свою первую работу. В Португалии и Италии этот показатель приближается к 36 %, в Ирландии – к 30 %. Во Франции безработица также имеет молодое лицо: почти каждый выпускник колледжа сидит без работы.

3. - Тебе тут повестка пришла? Читал?

- Да, на биржу тащиться надо завтра. Может, что-то и найдется, хотя маловероятно. Ерунду опять предлагать будут.

4. Порядок и условия признания граждан безработными, взаимные права и обязанности государственной службы занятости населения и граждан, признанных в установленном порядке безработными, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о занятости. Безработные признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней.

5. О помыкался какое-то время без работы и пристроился под крыло великой женщины, Маргариты Ивановны Рудомино, взявшей безработного генетика старшим библиографом в Библиотеку иностранной литературы, где он почти три года и просидел с каталогами, картотеками, немецким, английским, польским, литовским и латынью, выученной им в немецкой Питер Пауль шуле, лютеранской школе, которую успел окончить Гольберг.

А	Разговорный
Б	Официально-деловой
В	Художественный
Г	Публицистический
Д	Научный

15. УК-4.И-2. Выделенные слова (жаргон) неуместны в публичных высказываниях в предложениях:

1. Окончательная редакция бюджета еще нуждается в **доработке**.
2. Не секрет, что промышленность многих регионов была **завязана на оборону**.
3. Существует индекс потребительских цен — показатель, характеризующий изменение во времени **общего уровня цен** на товары и услуги.
4. Судя по всему, авторы вышеуказанного проекта держат нас **за полных лохов**.

Ответ запишите в виде последовательности цифр без запятых и пробелов.



6. УК-4.И-2. Восстановите структуру объяснительной записки. Расположите элементы документа в последовательности расположения на листе сверху вниз. Ответ запишите в виде последовательности цифр без запятых и пробелов.

1. Медицинская справка прилагается.
2. Декану факультета лингвистики Университета «МИР» Шевыриной Н.А.
3. 03.09.2024
4. Объяснительная записка
5. обучающегося 3 курса Петрова Д.Ю.
6. Я отсутствовал на лекции 03.09.2024 по состоянию здоровья.

17. УК-4.И-4. Установите соответствие видов публичных выступлений по цели и их задач. Ответ запишите в виде последовательности цифр и букв без пробелов.

1	Информационная речь	А	Добиться, чтобы слушатели последовали призыву оратора совершить какое-либо конкретное действие.
2	Убеждающая речь	Б	Привлечь внимание к чему-либо, вызвать интерес к предмету речи, убедить слушателя, что наступил момент его удачи, появилось средство решения его проблем, нужно только посетить, приобрести, воспользоваться
3	Агитационная речь	В	Дать слушателям новое представление о предмете, сообщить новые сведения о тех или иных явлениях и событиях объективной действительности, вызвать желание что-либо узнать по этой теме
4	Рекламная речь	Г	Оказать влияние на установки слушателей, сформировать или изменить их мнение по какому-либо сложному, противоречивому вопросу

18. УК-4.И-4. Во вступлении публичного выступления оратор должен...

1. подчеркнуть актуальность темы;
2. сделать обобщения и выводы;
3. сформулировать цель выступления;
4. доказать выдвинутое положение.

Ответ запишите в виде последовательности цифр без запятых и пробелов.

19. УК-4.И-4. В заключении публичного выступления необходимо...

1. сказать, что слушатели напрасно тратили время;
2. закончить шуткой, не относящейся к теме речи;
3. повторить основную мысль речи;
4. подвести итоги сказанного, поставить конкретные задачи.

Ответ запишите в виде последовательности цифр без запятых и пробелов.

20. УК-4.И-4. В главной части публичного выступления...

1. излагается основной материал;
2. разъясняются выдвинутые положения, доказываются их правильность;
3. формируется целевая установка речи;
4. содержится призыв к конкретным действиям.

Ответ запишите в виде последовательности цифр без запятых и пробелов.