Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юдина Светлана Викторовна
Должность: Директор ГПОУ ТО "ТОККИИ"
Дата подписания: 19.06.2025 10:07:18
Уникальный программный ключ:
33ada74d4273703dc1451b60939819bea1022ad6

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «Тульский областной
колледж культуры и искусства»
Юдина С.В.
от 19.06.2025г. №17

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ОП.07 Речевая культура менеджера
по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность
по виду Организация и постановка культурно-массовых
мероприятий и театрализованных представлений

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства».

Разработчик:

Жаворонкова Вера Николаевна, преподаватель ГПОУ ТО ТОККиИ

Рассмотрена на заседании
ПЦК социально-культурной деятельности,
протокол № 10 от 14.05.2025 г.
Председатель Маст О. А.

Одобрена Методическим советом
ТОККиИ
протокол №9 от 21.05.2025г.
Председатель Ершова Ю.Е.

© В. Н. Жаворонкова

© ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ.....	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Запланированные результаты обучения, подлежащие оценке.....	4
2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	5
2.1. Распределение оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по запланированным результатам обучения	5
3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	8
3.1. Подготовка презентации.	8
3.2. Контрольная работа.....	10
3.3. Тестовое задание.....	16
3.4. Устный опрос.....	25
3.5. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачёт.....	26

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1.1. Общие положения

Оценочные материалы оценивают достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта (7 семестр).

1.2. Запланированные результаты обучения, подлежащие оценке

КОД	Результаты обучения (умения, знания)
У 1.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
З 1.	правила оформления документов и построения устных сообщений;
З 2.	понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга.

1.3 Личностные результаты:

ЛР, формируемые в результате обучения по учебной дисциплине:

ЛР 1(ЛР13) Соблюдение норм делового общения в коллективе, с коллегами;

ЛР 2 (ЛР14) Демонстрация готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности;

ЛР 3 (ЛР15) Проявление гражданского отношения к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем;

ЛР 5(ЛР17) Проявление ценностного отношения к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Распределение типов оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по запланированным результатам обучения

Наименование разделов и тем	Тип оценочных материалов		
	У 1	З 1	З 2
	ЛР 1(ЛР13), ЛР 2 (ЛР14), ЛР 3 (ЛР15), ЛР 5(ЛР17)		
Раздел1. Коммуникативные качества речи и их системные связи.			
Тема 1.1 Дисциплина «Речевая культура менеджера» и ее задачи.	Подготовка презентации Устный опрос	Контрольная работа Тестовое задание	Устный опрос Тестовое задание Зачёт
Тема 1.2. Правильность, чистота и богатство речи.	Устный опрос Зачёт	Тестовое задание Подготовка презентации Контрольная работа	Устный опрос Зачёт
Тема 1.3. Нормы литературного произношения.	Устный опрос Контрольная работа Зачёт	Устный опрос Тестовое задание	Устный опрос Тестовое задание Зачёт
Тема 1.4. Точность, логичность и уместность речи.	Устный опрос Тестовое задание	Подготовка презентации Тестовое задание Контрольная работа	Устный опрос
Тема 1.5. Образность и эмоциональная окраска речи.	Контрольная работа Тестовое задание	Контрольная работа Зачёт	Устный опрос Тестовое задание Зачёт
Раздел 2. Тренировка речевых навыков.			
Тема 2.1. Логическая выразительность	Контрольная работа Зачёт	Подготовка презентации Тестовое задание	Устный опрос Контрольная работа Зачёт
Тема 2.2. Дикция	Контрольная работа Зачёт	Подготовка презентации Устный опрос	Устный опрос Зачёт

Раздел 3. Воспитание речевой манеры менеджера.			
Тема 3.1. Речевая этика менеджера	Подготовка презентации Зачёт	Контрольная работа	Устный опрос Зачёт
Тема 3.2. Межличностное общение	Устный опрос Зачёт	Контрольная работа Тестовое задание	Устный опрос Тестовое задание Зачёт
Тема 3.3. Деловое общение	Контрольная работа Зачёт	Подготовка презентации Устный опрос	Устный опрос
Тема 3.4. Культура речи и принципы речевого поведения менеджера	Контрольная работа Подготовка презентации Зачёт	Контрольная работа	Устный опрос
Тема 3.5. Речевая ситуация и ее составляющие.	Устный опрос Зачёт	Подготовка презентации Контрольная работа	Устный опрос Зачёт
Промежуточная аттестация (7 семестр)	Дифференцированный зачёт		

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Подготовка презентации

Подготовка презентации осуществляется в программе POWER POINT по одной из предложенных тем и сдается в электронном виде, а также защита работы.

3.1.1. Темы презентаций:

1. Деловое общение и его особенности.
2. Принципы речевого поведения делового человека / профессионала.
3. Официально-деловой стиль как основа делового общения.
4. Речевой этикет в деловом общении.
5. Национальные особенности русского речевого этикета.
6. Невербальные средства в деловом общении.
7. Конфликты в деловом общении.
8. Беседа как жанр делового общения: планирование – проведение – подведение итогов.
9. Деловые переговоры: классификация переговоров, методы и тактика ведения переговоров.
10. Деловые переговоры: этапы переговорного процесса.
11. Совещание как жанр делового общения.
12. Специфика жанра телефонного делового разговора.
13. Документ как письменная разновидность делового общения: виды и специфика документов.
14. Особенности презентационной речи.

3.1.2. Время выполнения: 2 часа

3.1.3. Критерии оценки:

- ✓ Оценка «отлично» ставится, если студент выстраивает презентацию логично, сопровождает грамотным устным ответом, обнаруживает максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.
- ✓ Оценка «хорошо» ставится, если студент выстраивает презентацию логично, сопровождает грамотным устным ответом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Студент показывает систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.
- ✓ Оценка «удовлетворительно» ставится, если презентация и устный ответ недостаточно логически выстроен. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии

профессиональных понятий, допустил погрешности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.

- ✓ Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии серьезных ошибок в построении презентации и устного ответа, недостаточного раскрытия профессиональных понятий, обнаружены пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Студентам не может продолжиться обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

3.2. Контрольная работа

3.2.1. Варианты заданий:

Вариант 1

1. Перепишите слова, расставьте ударения, укажите варианты (если есть). Объясните значения слов, отмеченных *:

аналог, баловать, эскорт, нефтепровод, закупорить, искра, исповедание, облегчить, уведомить, знамение*, новоржденный, дремота, средство, средства (мн.ч.), статут*.*

При выполнении задания обращайтесь к Орфоэпическому словарю или Словарю ударений.

2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа следующих существительных. Если возможно образовать две формы, укажите их стилистическое или лексическое различие, а также специфику функционирования: *бухгалтер, год, инженер, инспектор, конструктор, лагерь.*

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа следующих существительных: *апельсины, бананы, башикры, гектары, граммы, грузины, дебаты.*

4. Определите род данных существительных. Составьте с ними словосочетания, соответствующие схеме «прилагательное или причастие + существительное»:

авеню, ампула, атташе, Осло, сулугуни.

5. Исправьте речевые ошибки в приведенных ниже предложениях:

1) Лёня рос круглой сиротой. 2) Жестокий юноша не слушал мольб своей старой матери. 3) Я напою тебя отличным кофеем. 4) Он был способный выполнить любую задачу. 5) Какая-то птица села на ветку, и с нее посыпался серебряный дождь. 6) Обои девочки были очень хорошенькие.

6. Объясните лексические ошибки, запишите правильный вариант: *абонент на цикл лекций, коренной абориген, передовой аванпост, делать авансы вперед, своя автобиография.*

7. Составьте словосочетания со следующими словами: *столб – столп, удачный – удачливый, понятный – понятливый, соседский – соседний., безлистный – безлистый, ванна – ванная, нетерпимый – нестерпимый.*

8. Запишите словосочетание и предложения, выбрав нужную форму слов в скобках:

1) (Издаётся / издаются) ряд новых книг; 2) Меньшинство детей (уйдёт / уйдут); 3) четыре (глубокие / глубоких) колодца; 4) две (новые / новых) парты; 5) скучаем по (вам / вас); 6) управляющий (магазина / магазином).

9. Исправьте синтаксические ошибки. Запишите исправленный вариант предложений:

- 1) Приведенные факты в докладе свидетельствуют о больших успехах современного ракетостроения.
- 2) Подъезжая к городу, начался сильный ветер.
- 3) Базаров был не только нигилистом, а также циником.
- 4) Останки великого писателя возвращаются на родину.

10. Докажите принадлежность данного текста к официально-деловому стилю: найдите языковые черты официально-делового стиля в предложенном тексте.

ООО «Алина» уведомляет своих клиентов о том, что в связи с повышением закупочных цен на сырье с нового календарного года будут повышены оптовые и розничные цены на продукцию фирмы. Высылаем вам новый прейскурант, чтобы вы могли заблаговременно ознакомиться с ним. Искренне надеемся на продолжение нашего сотрудничества и на понимание необходимости предпринятых мер.

Вариант 2

1. Перепишите слова, расставьте ударения, укажите варианты (если есть). Объясните значения слов, отмеченных *:

алфавит, афера, блекнуть*, документ, каталог, избранник, мышление, партер, оптовый, предвосхитить, статуя, христианин, столяр, углубить, избаловать, досуг, завидно.*

При выполнении задания обращайтесь к Орфоэпическому словарю или Словарю ударений.

2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа следующих существительных. Если возможно образовать две формы, укажите их стилистическое или лексическое различие, а также специфику функционирования: договор отпуск, слесарь, соболь, шницель, шофёр.

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа следующих существительных: казахи, килограммы, консервы, коррективы, критерии, сапоги, томаты.

4. Определите род данных существительных. Составьте с ними словосочетания, соответствующие схеме «прилагательное или причастие + существительное»:

алиби, бра, бри, визави, Миссисипи.

5. Исправьте речевые ошибки в приведенных ниже предложениях:

- 1) Зимой белка вытащит боровика из дупла и съест его.
- 2) В одной клетке мы увидели какого-то непонятного зверёнка.
- 3) Когда мальчик перелезл через забор, одна валенка свалилась с его ноги.
- 4) Белые соцветия каштана были подобные свечам на праздничных елках.
- 5) Я нашел этот справочник у меня в кабинете.
- 6) И тут он увидел знамя: Вася снял пальто и обмотал его вокруг себя.

6. Объясните лексические ошибки, запишите правильный вариант: другая альтернатива, в апреле месяце, без ничего, бережливо относиться к детям, места бывших сражений.

7. Составьте словосочетания со следующими словами: хозяйский – хозяйственный, обидный – обидчивый, тяготится – тяготеет, бережный – бережливый, вдох – вздох, дипломник – дипломант, подвижник – сподвижник.

8. Запишите словосочетание и предложения, выбрав нужную форму слов в скобках:

- 1) Шесть стульев (стоит / стоят) у стола;
- 2) Большинство детей (уйдёт / уйдут);
- 3) два (старинные / старинных) зеркала;
- 4) три (глубокие / глубоких) парты;
- 5) скучаем по (нас / нам);
- 6) заведующий (кафедры / кафедрой).

9. Исправьте синтаксические ошибки. Запишите исправленный вариант предложений:

1) В комнате был камин, в котором давно не зажигали огня и служивший жильцам полкой. 2) Открыв окно, запахло соснами. 3) Когда мальчишка трусливо убежал, чувствуя свою значительность, хозяин погрозил ему вслед. 4) Молчалин менее образованный и глупый в сравнении с Чацким.

10. Докажите принадлежность данного текста к официально-деловому стилю: найдите языковые черты официально-делового стиля в предложенном тексте.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона «Об оружии» Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить следующие размеры единовременных сборов, взимаемых с юридических лиц и граждан за выдачу лицензий на торговлю гражданским и служебным оружием, его приобретение, разрешений на хранение или хранение и ношение, транспортирование, ввоз на территорию Российской Федерации и вывоз с территории Российской Федерации оружия и патронов к нему, а также за продление срока их действия, согласно приложению № 1.

Вариант 3

1. Перепишите слова, расставьте ударения, укажите варианты (если есть). Объясните значения слов, отмеченных *.

Кухонный, баловать, договор, сирота, сироты (мн. ч.), некролог, памятуя, столяр, маневр, черпать, статут*, ходатайствовать*, шасси, эксперт, принудить, никчемный.*

При выполнении задания обращайтесь к Орфоэпическому словарю или Словарю ударений.

2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа следующих существительных. Если возможно образовать две формы, укажите их стилистическое или лексическое различие, а также специфику функционирования: *лагерь, договор, тополь, трактор, сектор, торт.*

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа следующих существительных: *комментарии, мандарины, монголы, нервы, носки, осетины, погоны.*

4. Определите род данных существительных. Составьте с ними словосочетания, соответствующие схеме «прилагательное или причастие + существительное»: *лассо, Мехико, пенальти, маэстро, кольраби.*

5. Исправьте речевые ошибки в приведенных ниже предложениях:

1) У моей собачки смешной хохолок, как у свиристея. 2) В книге хорошо написано про окрестность города Петербурга. 3) Виталий Борисович был очень похожий на своего старшего брата. 4) Если цветы сразу же не поставит в вазу, они будут ещё вялее. 5) Добрыня сидит на своём коне, и грива его развеивается по ветру: он готов к бою. 6) У ней не было ни кола, ни двора.

6. Объясните лексические ошибки, запишите правильный вариант: *свободная вакансия, вентилировать предложение, войти вовнутрь помещения, мы обсудим это где-нибудь в начале мая, на эту дату назначить собрание акционеров.*

7. Составьте словосочетания со следующими словами: абонемент – абонент, адресат – адресант, бережно – бережливо, статут – статус, здравица – здравница, вперемежку – вперемешку, подпись – роспись.

8. Запишите словосочетание и предложения, выбрав нужную форму слов в скобках:

1) (Пришел / пришли) сорок один человек; 2) Много людей (заболело / заболели); 3) в городе (Челябинск / Челябинске); 4) (оплатить / заплатить за) питание; 5) согласно (договору / договора); 6) Он (неисправимый / неисправимая) задира.

9. Исправьте синтаксические ошибки. Запишите исправленный вариант предложений:

1) Стоя на платформе, быстро подошел поезд. 2) Приведенные факты в докладе свидетельствуют о больших успехах современного ракетостроения.. 3) Наша беседа продолжалась еще часа два, в заключение которой я уехал. 4) В своих заметках автор детально описывает о своем путешествии на Кавказ.

10. Докажите принадлежность данного текста к официально-деловому стилю: найдите языковые черты официально-делового стиля в предложенном тексте.

Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации, обществом с ограниченной ответственностью (далее - ООО) признается учрежденная одним или несколькими лицами коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на доли, определенные учредительными документами. В отличие от акционерного общества право на долю подтверждается не ценной бумагой (акцией), а лишь свидетельством, которое в соответствии с уставом ООО может выдаваться его участникам (учредителям).

Вариант 4

1. Перепишите слова, расставьте ударения, укажите варианты (если есть). Объясните значения слов, отмеченных *.

Первенствовать, прецедент, приговор, форум, черпать, радушный, трубопровод, мизерный*, августовский, алкоголь, завидно, начать, кладовая, каталог, квартал.*

При выполнении задания обращайтесь к Орфоэпическому словарю или Словарю ударений.

2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа следующих существительных. Если возможно образовать две формы, укажите их стилистическое или лексическое различие, а также специфику функционирования: *соболь, трактор, бухгалтер, инспектор, цех, шиниель.*

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа следующих существительных: *помидоры, рельсы, сапоги, томаты, чулки, шахматы, эскимосы.*

4. Определите род данных существительных. Составьте с ними словосочетания, соответствующие схеме «прилагательное или причастие + существительное»: портмоне, либретто, кюре, Нагасаки, цеце.

5. Исправьте речевые ошибки в приведенных ниже предложениях:

1) Профессия милиционера нравится мне тем, что в ней много опасностей и разных рисков. 2) Море можно раскрасить синим гуашем. 3) Мысли мои становились все глупее и пустее. 4) Картофель уже совсем готовый к употреблению. 5) Весь народ боролся с захватчиками, они верили, что победа близка. 6) Старик стал несчастным жертвой этих обстоятельств.

6. Объясните лексические ошибки, запишите правильный вариант: он всегда вежлив, иметь роль, гостиница для командировочных, играть значение, так ведет себя только невежда..

7. Составьте словосочетания со следующими словами: экономный – экономичный, геройский – героический, драматичный – драматический, командированные – командировочные, индейцы – индийцы, знамя – знамение, поверка – проверка.

8. Запишите словосочетание и предложения, выбрав нужную форму слов в скобках:

1) Перед ним (сидит / сидят) тысяча детей; 2) Много людей (заболело / заболели); 3) в городе (Казань / Казани); 4) (оплатить / заплатить за) проживание; 5) согласно (приказу / приказа); 6) Он (неисправимый / неисправимая) забияка.

9. Исправьте синтаксические ошибки. Запишите исправленный вариант предложений:

1) Однажды, ведя урок в девятом классе, девушка с последней парты взвизгнула. 2) Литература формирует способность подавлять низменные животные инстинкты, здоровый образ жизни. 3)

Проработавшие всю жизнь учителя в школе, без сомнения, должны получать льготы. 4) Лектор оперировал с точными фактами.

10. Докажите принадлежность данного текста к официально-деловому стилю: найдите языковые черты официально-делового стиля в предложенном тексте.

Настоящий Закон устанавливает правовые основы обеспечения единства измерений в Российской Федерации, регулирует отношения государственных органов управления Российской Федерации с юридическими и физическими лицами по вопросам изготовления, выпуска, эксплуатации, ремонта, продажи и импорта средств измерения и направлен на защиту прав и законных интересов граждан, установленного правопорядка и экономики Российской Федерации от отрицательных последствий недостоверных результатов измерений.

Вариант 5

1. Перепишите слова, расставьте ударения, укажите варианты (если есть). Объясните значения слов, отмеченных *.

Каталог, каучук, квартал, псевдоним, некролог, диспансер, добыча, черпать, шасси, статут*, мизерный*, закупорить, вероисповедание, сосредоточение, шасси, украинец.*

При выполнении задания обращайтесь к Орфоэпическому словарю или Словарю ударений.

2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа следующих существительных. Если возможно образовать две формы, укажите их стилистическое или лексическое различие, а также специфику функционирования: *бухгалтер, год, инженер, инспектор, конструктор, лагерь.*

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа следующих существительных: *апельсины, бананы, башкиры, гектары, граммы, грузины, дебаты.*

4. Определите род данных существительных. Составьте с ними словосочетания, соответствующие схеме «прилагательное или причастие + существительное»: *авеню, ампула, атташе, Осло, сулугуни.*

5. Исправьте речевые ошибки в приведенных ниже предложениях:

1) Лёня рос круглой сиротой. 2) Жестокий юноша не слушал мольб своей старой матери. 3) Я напою тебя отличным кофеем. 4) Он был способный выполнить любую задачу. 5) Какая-то птица села на ветку, и с нее посыпался серебряный дождь. 6) Обои девочки были очень хорошенькие.

6. Объясните лексические ошибки, запишите правильный вариант: *одела на себя шляпу, плеяда новейших компьютеров, экологичный агрегат, ярый спор, экономическая эффектность проекта.*

7. Составьте словосочетания со следующими словами: *эффективные – эффектны*, *туристский – туристический*, *представить – предоставить*, *тактичный – тактический*, *личный – личностный*, *методичный – методический*.

8. Запишите словосочетание и предложения, выбрав нужную форму слов в скобках:

1) В городе (открылось / открылись) много магазинов; 2) Много людей (заболело / заболели); 3) в городе (Казань / Казани); 4) (оплатить / заплатить за) проживание; 5) согласно (приказу / приказа); 6) Он (неисправимый / неисправимая) забияка.

9. Исправьте синтаксические ошибки. Запишите исправленный вариант предложений:

1) Проснувшись, ему сказали, что завтрак уже подан. 2) Незнакомец опустил в кресло и протянул руки к огню, пылавшему в камине и который притягивал его. 3) Стоя у двери, человек был высокого роста. 4) Отец всегда удивлялся трудолюбием сына.

10. Докажите принадлежность данного текста к официально-деловому стилю: найдите языковые черты официально-делового стиля в предложенном тексте.

Справка

Выдана Сергеевой Ирине Ивановне для представления в МУП «Агентство по приватизации жилищного фонда г. Челябинска» на предмет оформления договора на приватизацию жилого помещения, в том, что в г. Челябинск по ул. Илюхина домовладение №1 зарегистрировано в материалах бюро технической инвентаризации.

3.2.2. Время выполнения: 2 часа

3.2.3. Критерии оценки:

- ✓ Оценка «отлично» ставится, если студент выполняет все задания, допускает не более одной ошибки; выполнено 9 заданий безукоризненно и в 1 задании допущена ошибка.
- ✓ «хорошо», если при выполнении каждого задания студент допускает 1-2 ошибки;
- ✓ «удовлетворительно», если при выполнении каждого задания студент допускает 2-3 ошибки;
- ✓ «неудовлетворительно», если при выполнении каждого задания студент допускает более 3 ошибок.

3.3. Тестовое задание.

3.3.1 Варианты тестовых заданий.

1 вариант

1. Отметьте слово с ударением на первом слоге.

А) ДО-ГО-ВОР

В) И-СКРА

Б) ГНА-ЛА

Г) ШО-ФЕР

2. Отметьте слово с ударением на втором слоге.

А) ЗВО-НИТ

В) КА-ТА-ЛОГ

Б) КУ-ХОН-НЫЙ

Г) АЛ-ФА-ВИТ

3. Укажите, в каком слове ударение падает на:

А) первый слог

Б) второй слог

В) третий слог

жа-лю-зи

раз-ви-та

ку-хон-ный

ка-та-лог

а-пост-роф

на-гнать

по-зво-нишь

квар-тал

4. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного.

А) чёрный рояль

В) яблочное повидло

Б) покрыть толью

Г) огромный мозоль

5. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного.

А) моют шампунью

В) вкусный студень

Б) полученная бандероль

Г) новая тюль

6. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного.

А) жареный картофель

В) чёрное кофе

Б) густой вуаль

Г) компетентное жюри

7. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительных.

А) отметить в табели

В) блестящее монисто

Б) чёрный кофе

Г) звучный контраalto

8. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р.п. от существительных мн. числа.

А) килограмм помидоров

В) несколько башкиров

Б) табор цыган

Г) герои басней

9. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа.

А) нашествие варваров

В) оружие осетинов

Б) пара резиновых сапогов

Г) отряд солдат

10. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа.

А) десять гектар

В) пара ботинок

Б) жилище якутов

Г) забрал из ясель

11. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы Р. п. от существительных мн. числа.

А) купил мандаринов

В) не нашёл носок

Б) досидел до сумерек

Г) две пары туфель

12. Отметьте неправильное сочетание слов.

А) принять меры

В) принять решение

Б) предпринять меры

Г) предпринять шаги

13. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

А) Писатель подробно описывает о жизни.

Б) Эта истина очевидна для всех.

В) Мыслимо ли равнодушие родителей за судьбу своих детей?

Г) В турнире принимали участие представители многих стран: Австрия, Венгрия, Россия, Италия, Франция и др.

Д) Все десять победителей конкурса были награждены специальными призами.

14. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

А) Бездна звёзд смотрели на меня в ночной тиши.

Б) В своих заметках автор детально описывает о путешествии на Кавказ.

В) Думаю, что мой любимый писатель в некоторых своих произведениях недалёк к истине.

Г) Витя – ужасный невежда в музыке.

Д) Девочка окунула мордочку голодного котёнка в молоко.

15. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Ему везёт: что бы он ни натворил, всё сходит с рук.
- Б) Прошло всего лишь несколько часов.
- В) Всегда и во всём надо понимать меру.
- Г) Пологий берег реки зарос густыми зарослями.

16. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Этот человек произвёл на меня большое воздействие.
- Б) Сегодня праздник, но у меня самое будничное настроение.
- В) Он быстро заполнил анкету, написал свою автобиографию и сдал все документы.
- Г) За торт можно оплатить в первой кассе.

17. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Сократ знал, что «я знаю, что я ничего не знаю».
- Б) Главный герой романа не только убил старуху-процентщицу, но и её сестру.
- В) Франция, в особенности Париж, давно привлекает русских художников.
- Г) Паренёк поинтересовался у нас, как долго мы ещё будем заняты и сможем ли ему помочь.

18. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Диктор сообщил телезрителям, что вновь встретится с ними только через месяц, так как уходит в отпуск.
- Б) Татьяна говорит Онегину, что «я другому отдана; я буду век ему верна».
- В) Светильник подвешен над диваном и очень красивый.
- Г) Мы дети не только своего времени, но и своей страны.

19. Отметьте предложения с речевыми ошибками.

- А) Я согласился на это скрипя сердцем.
- Б) Уровень обслуживания населения будет поднят на более высокий уровень.
- В) Недостатком сочинения является неполное раскрытие темы.
- Г) Я знаю родной город как свои пять пальцев.

20. Отметьте неправильное сочетание слов.

А) надеть шляпу	В) одеть очки
Б) надеть на палку	Д) одеть ребёнка

21. Отметьте неправильное сочетание слов.

А) проявить способности	В) проявить интерес
Б) проявить образцы труда	Г) проявить сознательность

22. Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.

- А) Не восстановив своего здоровья, не сможешь серьёзно заниматься спортом.
- Б) На почте упаковывали посылки, отправляющиеся беженцам.
- В) Приехав в Париж, его пригласили в посольство.

Г) Незнакомец опустился в кресло и протянул руки к огню, плававшему в камине и который притягивал его.

23. Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.

А) Создавая ценности, человек обновляет себя.

Б) Стоя у двери в гостиную, мне был ясно слышен весь их разговор.

В) Этот новый роман, опубликованный в журнале «Юность» и который рассказывает о событиях последних лет, очень понравился мне.

Г) Неожиданно пришедшая в голову свежая идея целый день не давала мне покоя.

24. Отметьте предложения с ошибками в употреблении причастных и деепричастных оборотов.

А) Наклонясь над рекой, у девушки упала в воду косынка.

Б) Будучи проездом в провинциальном городе, известного профессора пригласили посетить местный университет.

В) В комнате был камин, в котором давно не разжигали огонь и служивший жильцам полкой.

Г) Проснувшись от холода, я увидел, что было уже семь часов.

25. Отметьте неправильную форму множественного числа.

А) доктора

В) инженера

Б) выговоры

Г) катера

26. Укажите фразеологизмы-синонимы в словам угождать, льстить

А) Беречь душу

Б) Играть в кошки-мышки

В) Рассыпаться мелким бесом

Г) Невзирая на лица

27. Подберите синоним к слову идентичный:

А) Тождественный

Б) Станный

В) Различный

28. Подберите синоним к слову тривиальный:

А) Оригинальный

Б) Банальный

В) Эксцентричный

29. Выражения типа: «анализ данных показывает, из сказанного можно сделать вывод» присущистилю.

30. Выражения типа: «по истечении срока, ввиду отсутствия» присущистилю.

2 вариант

1. Передача информации в процессе общения представлена в стороне общения.

А) интерактивной Б) перцептивной В) коммуникативной Г) эффективной

2. Укажите сторону общения, которая включает в себя построение общей стратегии - взаимодействия ...

А) интерактивная Б) коммуникативная В) перцептивная Г) эффективная

14. Как называется кратковременный специфически мотивированный и организованный процесс предъявления информации о себе в вербальном и невербальном предъявлении?
А) личное резюме Б) самопрезентация В) актерское мастерство
15. Конфликт – это:
А) спор, дискуссия по острой проблеме
Б) противоборство на основе столкновения противоположно направленных мотивов или суждений
В) соперничество, направленное на достижение победы в споре
Г) столкновение противоположных позиций
16. Возникновение тех или иных эффектов восприятия, подразумевает ...
А) коммуникативная сторона общения
Б) перцептивная сторона общения
В) интерактивная сторона общения
17. Составляющими невербального общения являются ... (возможны несколько вариантов ответов):
А) жесты Б) мимика В) речь Г) пантомимика Д) интонация Е) темп речи
18. В перцептивную сторону общения входит ...
А) стереотипизация Б) каузальная атрибуция
В) идентификация Г) рефлексия
Д) все перечисленные механизмы являются частью перцептивной стороны общения
19. В вербальной коммуникации участвует ...
А) коммуникатор Б) реципиент В) коммуникатор и реципиент
20. Во время вербальной коммуникации с информацией происходит ...
А) кодирование Б) декодирование В) передача Г) все перечисленные процессы
21. Установленный порядок поведения в сфере бизнеса и деловых контактов - это ...
А) деловой этикет Б) имидж В) переговоры
22. Этикет является одним из самых главных «орудий» формирования ...
А) опрятности Б) имиджа В) жестов и движений
23. Галстук-бабочку надевают только к ...
А) светлому костюму Б) темному костюму В) смокингу
24. В официальной обстановке пиджак должен быть ...
А) расстегнут Б) застегнут на верхнюю пуговицу В) застегнут
25. Если мужчина пришел в ресторан без спутницы, то он уделяет внимание женщине, сидящей ...
А) справа Б) слева В) напротив
26. Если необходимо что-либо сказать другому лицу, сидящему за вашим соседом, то говорят ...

А) перед лицом соседа Б) громко, перебивая других В) за спиной соседа

27. Если во время беседы кто-нибудь из присутствующих чихнул, то ...

А) скажите «Будьте здоровы!» Б) подайте носовой платок В) оставьте без внимания

28. Считается элегантным, если манжеты сорочки видны из под рукавов пиджака примерно на ...

А) 3-4 см Б) 1,5-2 см В) 4,5-5 см

29. В начале разговора по телефону прежде всего представляется ...

А) абонент Б) тот, кто звонит В) никто

30. Низкий уровень заботы руководителя о производстве и о людях, где руководитель много делает сам, не делегирует своих функций, не стремится к серьезным достижениям, называется ...

А) невмешательство Б) безответственность В) незаинтересованность

Вариант 3.

1. Чем художественная литература отличается от текстов рекламных роликов?

- силой воздействия на читателя и зрителя
- ничем
- созданием художественного образа
- оригинальностью
- метафоричностью

2. Использование ненормативной лексики - это проявление ...

- жизненных неудач
- экспрессивности речи
- бедности и убожества речи
- выразительности речи
- свободы слова

3. Назовите фигуру речи: “Минуй нас пуще всех печалей и барский гнев, и барская любовь.” (А.С. Грибоедов)

- оксюморон
- аллюзия
- антитеза
- анафора

4. Почему смайлизм приобрёл планетарный размах?

- способствует развитию языка
- унифицирует эмоциональные реакции
- придаёт общению эмоциональность без употребления

громоздких речевых конструкций

- является средством интернационального общения

5. “Зашибись”, “блин”, “елки-палки” - это...

- эвфемизмы
- ругательства
- жаргонизмы
- архаизмы

6. Какой стиль, с точки зрения экспрессивности, принят в деловом этикете?

- артистический
- сдержанный
- императивный
- эмоциональный

7. В каких современных профессиях необходимо владение средствами художественной выразительности?

- копирайтер
- PR-менеджер
- HR-менеджер
- имиджмейкер
- программист
- криэйтор

8. Какие функциональные стили уместны в деловой беседе?

- официально-деловой
- художественный
- разговорный
- научный
- публицистический

9. Культура мата - это...

- правила использования матерного языка
- миф
- подражание классическим образцам использования ненормативной лексики
- раздел лингвистики

10. Форма вежливого обращения к женщине в русском языке

- госпожа
- сударыня
- по имени и отчеству
- мадам
- девушка

11. Какие слова из списка могут быть использованы в деловом общении в качестве терминов?

- справедливость
- благо
- обман
- акт
- обязанности
- зло

12. В каком месте официального документа ставится восклицательный знак? Мучительный вопрос для героя одного чеховского рассказа.

- после вынесения строгого выговора в приказе
- после объявления благодарности
- ни в каком
- после обращения в деловом письме

13. Укажите причину возникновения двусмысленности высказываний: 1) “Вот уже третью встречу наша сборная проводит без голов”; 2) “В последний месяц года коллектив ТЭЦ обязался работать с ещё большим напряжением”.

- речевая недостаточность
- полисемия (многозначность слов)
- плеоназм (речевая избыточность)
- паронимия

14. Отличие императивных норм от диспозитивных

- научная обоснованность
 - способы возникновения
 - употребление в письменной и устной речи
 - допустимость или недопустимость вариантов нормы
15. Что в данном случае является причиной речевой ошибки: “не ложьте зеркало в парту - ложат”?

- непоследовательность во внутренней структуре языка
- неграмотность
- вариативность речевых норм
- стилистические коннотации

16. С чем соотносится жанр делового документа?

- с общеполитической ситуацией в стране и мире
- с типом обстоятельств, т.е. с официально-деловой ситуацией
- с нравственными принципами участников делового общения
- с обычаями и традициями

17. В лингвистике принято противопоставлять два типа текстов: информативный и экспрессивный. К какому типу относятся деловые документы?

- к информативному
- к экспрессивному

18. Какие нормы языка нарушены: “пирожки с повидлой”, “потёрлся один туфель”, “старшая сестра красивше младшей”?

- лексические
- нормы произношения
- синтаксические
- морфологические

19. Антинормализаторство в обсуждении речевых норм (бауманка, дистанционка, электронка) - это абсолютизация...

- народного творчества
- краткости и удобства
- стихийности развития языка
- потребности самовыражения

20. Какая форма делового общения подвергается наиболее строгой стандартизации?

- деловая беседа
- деловая переписка
- рабочее совещание
- дискуссия
- переговоры

3.3.3. Время выполнения: 1 час.

3.3.4. Критерии оценки:

Оценивается с помощью коэффициента усвоения «К»

$K = A:P$, где «А» - число правильных ответов в тесте

«Р» - общее число ответов

коэффициента усвоения «К»	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог

0.9-1	5	отлично
0.8-0.89	4	хорошо
0.7-0.79	3	удовлетворительно
менее 0.7	2	неудовлетворительно

3.4 Устный опрос .

3.4.1. Вопросы для устного опроса.

1. Речевая культура и речевое мастерство? Задачи речевой культуры менеджера?
2. Лексические нормы?
3. Правильность? Чистота? Богатство речи?
4. Нормы литературного произношения?
5. Логическая выразительность и ее свойства?
6. Дикция? Артикуляционный аппарат.
7. Речевая этика менеджера?
8. Речевая ситуация и ее компоненты.
9. Вербальные и невербальные средства общения.
10. Принципы делового общения.

3.4.2. Время на выполнение: 1 час.

3.4.3 Критерии оценивания:

- ✓ «отлично», если студент соблюдает все речевые и коммуникативные нормы при ответе, выстраивает ответ логично и последовательно, приводит информацию в полном объеме, приводит примеры, речевых ошибок не допускает;
- ✓ «хорошо», если студент соблюдает все речевые и коммуникативные нормы при ответе, выстраивает ответ логично и последовательно, не полностью приводит информацию, не приводит примеры к каждому указываемому признаку части речи, 1 речевая ошибка;
- ✓ «удовлетворительно», если студент не полностью соблюдает речевые и коммуникативные нормы, нарушает логику ответа, допускает существенные пробелы в информации при ответе, не приводит примеры почти к половине признаков части речи, 2-3 речевых ошибки;
- ✓ «неудовлетворительно», если студент допускает существенные погрешности, выстраивая логику ответа, практически не приводит информацию при ответе, а также примеры, допускает более 3 речевых ошибок.

3.5 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

3.5.1. Вопросы к зачёту

1. Роль культуры речи в современном мире
2. Основные понятия культуры речи.
3. Понятие общения, делового общения. Их отличительные черты.
4. Основные функции общения.
5. Виды общения (классификация по различным основаниям).
6. Структура общения (по Г.М. Андреевой).
7. Коммуникативный процесс. Особенности передачи информации.
8. Взаимодействие в процессе общения. Стратегии взаимодействия.
9. Восприятие партнеров по общению.

10. Механизмы перцепции.
11. Типы межличностного общения: императивное, манипулятивное и диалогическое.
12. Деловое общение: понятие, цель, этапы.
13. Стили и формы делового общения.
14. Формы делового общения (общая характеристика).
15. Невербальные сигналы в деловом общении.
16. Барьеры общения и пути их преодоления.
17. Дистанционное деловое общение.
18. Правила подготовки и проведения деловой беседы.
19. Правила подготовки и проведения деловых переговоров.
20. Правила подготовки и проведения служебного совещания.
21. Правила подготовки и проведения публичного выступления.
22. Телефонный разговор в деловом общении.
23. Понятие конфликта и его функции.
24. Конструктивное разрешение конфликта.
25. Стратегии поведения в конфликте.
26. Слушание в структуре делового общения. Активное и пассивное слушание. Техники активного слушания.
27. Этикет, его происхождение и функции. Формирование российской традиции этикета.
28. Понятие имиджа, его функции и свойства.
29. Понятие имиджа, его виды.
30. Культура внешности (имидж делового мужчины и имидж деловой женщины)

3.5.2. Время выполнения: 2 часа.

3.5.3. Критерии оценки:

- ✓ Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично, обнаруживает максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.
- ✓ Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ логично. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Студент показывает систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.
- ✓ Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий, допустил погрешности в ответе на зачёте и при выполнении зачётных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.

- ✓ Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, обнаружены пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.