Приложение № 1



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**

**(ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»)**

Факультет информационных технологий и систем

экономики и менеджмента

Кафедра иностранных языков

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Русский язык и культура речи

Для студентов *очной* формы обучения

Направление и профиль 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»

Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем

09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Информационные системы и технологии.

09.03.03 «Прикладная информатика»

Разработка программного обеспечения.

Математическое и компьютерное моделирование в технических системах.

12.03.01 «Приборостроение»

Информационно-измерительная техника и технологии

15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

Автоматизация технологических процессов и производств

15.03.06 «Мехатроника и робототехника»

Мехатроника и компьютерное управление

Робототехника и робототехнических систем;разработка и применение.

27.03.01 «Стандартизация и метрология»

Стартизация и метрология

27.03.02 «Управление качеством»

Управление качеством в производственных системах.

38.03.02 «Менеджмент»

Производственный менеджмент

Управление проектом

38.03.03 «Управление персоналом»

Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника – *(бакалавр)*

***Москва 2016 г.***

Приложение № 1 (продолжение)

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Составитель\_\_\_\_\_\_Г.К.Трофимова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О.)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Фонд оценочных средств обсужден и утвержден на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. протокол №\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

Согласовано:

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по направлению (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*код и наименование)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(*подпись*)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016\_\_\_ г.

Приложение № 2



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**

**(ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»)**

Факультет \_\_\_\_ИТС,\_\_\_\_\_\_ФЭМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_иностранных языков

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ОП ВО**

Для студентов *очной* формы обучения

Направление и профиль 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»

Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем

09.03.02 «Информационные системы и технологии»

Информационные системы и технологии.

09.03.03 «Прикладная информатика»

Разработка программного обеспечения.

Математическое и компьютерное моделирование в технических системах.

12.03.01 «Приборостроение»

Информационно-измерительная техника и технологии

15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

Автоматизация технологических процессов и производств

15.03.06 «Мехатроника и робототехника»

Мехатроника и компьютерное управление

Робототехника и робототехнических систем;разработка и применение.

27.03.01 «Стандартизация и метрология»

Стартизация и метрология

27.03.02 «Управление качеством»

Управление качеством в производственных системах.

38.03.02 «Менеджмент»

Производственный менеджмент

Управление проектом

38.03.03 «Управление персоналом»

Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника – *(бакалавр)*

***Москва 2016г.***

Приложение № 2 (продолжение)

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний студентов по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_Русский язык и культура речи\_\_»\_\_

*(наименование учебной дисциплины)*

Составитель\_\_\_\_\_\_Г.К.Трофимова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О.)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Фонд оценочных средств обсужден и утвержден на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. протокол №\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

*(подпись)*

Согласовано:

Проректор по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

Начальник УУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

*(подпись)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г.

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по направлению (специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*код и наименование)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(*подпись*)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Приложение № 3

Паспорт

фонда оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы (темы)  дисциплины\* | Контролируемые компетенции (или их части) | Фонд средств |
| 1 | Эффективная коммуникация-залог успеха современного человека. | ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-10 | Модульные работы, тест,  презентации |
| 2 | Культура речи в современной коммуникации | ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-10 | Модульные работы  тест |
| 3 | Основы риторики | ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-10 | Модульные работы  Тест, творческие работы |
| 4 | Культура научной речи | ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-10 | Модульные работы  Тест, творческие работы |
| 5 | Культура делового общения. \язык массовых коммуникаций | ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-10 | Модульные работы  Тест, творческие работы |

# 

# 

# 

# 

***Приложение №4***



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего профессионального образования**

**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**

**(ФГБОУ ВПО МГТУ «СТАНКИН»)**

Кафедра ......................иностранных языков..................................................................................

*(наименование кафедры)*

**Темы творческих работ для формирования общекультурных компетенций**

**Темы творческих работ: эссе, рефератов, докладов –**

**для формирования ОК**

1. Русский язык в современном мире.
2. Использование функциональных стилей, правил и норм русского литературного языка в интернет-пространстве.
3. Жаргон как показатель социальных перемен в обществе.
4. Становление русской нации и формирование русского литературного языка.
5. Сферы использования нелитературных разновидностей.
6. Нормы русского литературного языка в устной и письменной деловой речи.
7. Язык невербального общения в современном бизнесе.
8. Реклама сегодня. Задачи копирайтера.
9. Связь языка с культурой, менталитетом, нравственными основами общества.
10. Правила межкультурной коммуникации.
11. Особенности коммуникации в России.
12. Речевая культура средств массовой коммуникации.
13. Правила эффективной коммуникации.
14. Конфликт – это движение вперед или назад?
15. Как стать успешным и уверенным в себе человеком?
16. Речевой этикет в различных ситуациях общения.
17. Современная риторика для современного человека.
18. Структура, язык и оформление научного текста.
19. Спор: тактика и стратегия.
20. Этика делового телефонного общения.
21. Манипулирование как одна из возможностей воздействия на человека.
22. Как эффективно провести презентацию?
23. Документ как вид административно-правовой деятельности.
24. Способы и методы создания научного текста.
25. Как подготовить реферат на «отлично».
26. Терминология – основа языка науки.
27. Средства выразительности в риторике.
28. Мультимедийные средства связи, их особенности.
29. Я лидер!
30. Основные принципы делового общения.
31. Идем на переговоры, собеседование - проводим совещание, собеседование.
32. Горизонталь и вертикаль деловых отношений.

**Проекты и презентации с использованием мультимедийных средств обучения**

**Проекты**

Разработка модели презентации товаров и услуг.

Разработка модели деловых телефонных разговоров.

Разработка модели электронной деловой переписки.

Разработка модели публичного выступления на защите реферата, курсовой работы.

Разработка модели спора.

Разработка модели переговоров.

**Презентации как вид студенческой работы**

1. Как распознавать ложь и влиять на коммуниканта.
2. Беседа, интервью в средствах массовой коммуникации и деловом общении.
3. Этика бизнеса. Разнообразие национальных моделей поведения и общения.
4. Приемы убеждения и влияния. Аргументация в коммуникации.
5. Конфликты и способы их разрешения.
6. Техника установления контакта.
7. Язык технической литературы.
8. Новые информационные технологии, их связь с языком и зависимость от этических, языковых норм и норм коммуникации.
9. Защита проекта.
10. Классическая риторика и инновационные формы коммуникации.
11. Презентации в сфере делового общения.
12. Требования к реферату и курсовой работе в вузе.
13. Слушание как вид речевой деятельности в вузе и профессиональном общении.

Составитель доцент Трофимова Г.К.

*(ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О.)*

*Приложение № 5*

0000000000

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**

**(ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»)**

Кафедра .....................иностранных языков...................................................................................

*(наименование кафедры)*

**Комплект практических заданий,**

используемых при проведении

модульных работ по русскому языку и культуре речи

Составитель доцент Трофимова Г.К.

*(ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О.)*

**Модульная работа 1 (в.1) –2015**

**Задание 1.**

*Прочитайте данные предложения. Найдите в них стилистические ошибки и исправьте их.*

Фонд Сороса, рискуя капиталами и спасший многие российские предприятия, еще хранит надежду на стабилизацию экономики.

Миллиард человек проголосовало за новую реформу.

В музей зашла новая группа посетителей вместе с ихним руководителем.

Трое дней и ночей двое студенток готовились к состоявшемуся экзамену.

Министерство разрешило вузам самим образовывать и распоряжаться внебюджетными фондами.

Написанная рецензия на статью была опубликована в свежайшем журнале.

Надо выяснить причины происшедшего и какие следует сделать выводы.

В аннотации об учебнике автор указал важность проблемы.

Пятеро студенток не поставили свою роспись в своей автобиографии.

Беседа с Петровой и Ивановой, обоими заведующими отдела, сыграла решающее значение в обновлении прейскуранта цен.

**Задание 2**

*Прочитайте данные словосочетания. Найдите варианты, написанные без нарушений грамматических норм, и выделите их.*

Опытные шофера, сделай послабже, сладкий какао, красивый бра, благодаря непогоды, не было обеих сестер, ложим тетрадь, оплатить за работу, по окончанию работы, в двухстах километрах от города, ихние предложения, аннотация на книгу, заведующий склада, ручаться о работе, указать о важности, ехай быстрее, красивый Онтарио, лягте на пол.

**Задание 3**

*1.Определите стилевую принадлежность мини-текстов*

*Высота пирамиды Хеопса достигала ста сорока метров. До сих пор это одно из самых загадочных сооружений. Ученые всего мира проводят вычисления, пытаясь определить время его создания…*

*Чеснок является чрезвычайно полезным растением, благодарно откликающимся на ласку садовода.*

*Мне очень жаль, что наш вопрос не был решен. Благодарю вас за помощь.*

*Москва - огромный страноприимный дом. Это определение и сегодня является актуальным для этого гиганта.*

*Мне нравится, что вы больны не мной, мне нравится, что я больна не вами…*

***Задание 4***

*Выполните тест*

1. *Правила Грайса и Лича содержат*

*А. правила вежливости, В. сведения о языке*

*Б.знание синтаксиса Г. навыки риторики*

*2.Эффективная коммуникация не включает*

*А. знание ситуации В. культуру речи*

*Б. этикет Г. эмоции*

*3. Просторечный оттенок имеет фразеологизм*

*А.метать громы и молнии В. лодыря гонять*

*Б.потерять себя Г. пойти в гору*

*4.К невербальной коммуникации не относятся*

*А. взгляд, В. расстояние*

*Б. этикет Г.стили*

*5.Для эффективной коммуникации характерны фразы*

*А. Я извиняюсь … В. Одну минуту…*

*Б. Я не оратор, поэтому буду краток . Г. Фирма «Зима», добрый день,*

*инженер Петров…*

***Задание 5***

*Определите значение данных слов*

*Инфляция*

*Мораторий*

*Лицензия*

*Форсировать*

*Легитимный*

*Гипотеза*

*Беллетристика*

*Инновация*

*Референдум*

*Консенсус*

**Модульная работа 1 (в.2) --2015**

**Задание 1**

*Прочитайте данные предложения. Найдите в них стилистические ошибки и исправьте их.*

Ваша мама страшно по вас скучает, поэтому по приезду в город срочно телеграфируйте.

Заведующий склада ручался и гарантировал о том, что продающийся товар свежий.

Благодаря наводнения люди остались без крова и жилья.

Совместное сотрудничество пойдет на пользу, чтобы оставшуюся продукцию выгодно реализовать в течение полторы суток.

По окончанию занятий ехай с института лучше на метро из-за пробок.

Депутаты потеряли к этому делу всяческий интерес.

Директора и бухгалтера крупных рекламных фирм подготовили договора .

Кроме макаронов, я купила пару носков и брюк, один килограмм вафель и пять килограмм мандарин.

Фирме требуется на свободные вакансии как двое секретарш, а также два механика.

Он написал такой резюме, что ему отказали, и это был фиаско.

**Задание 2**

*Прочитайте данные словосочетания. Найдите правильные варианты, написанные без нарушений грамматических норм, и выделите их.*

Квалифицированные лектора, трое студентов, в апреле месяце, указать о важном, 400 грамм перца, грубая мозоль, лягте на пол, ехать с Ростова, в получасе езды, объяснить о выводах, самолет с семистами пассажирами, по приезде в город, рассказать доклад, выставка народного фольклора, заведующий кафедрой, итоги работы.

**Задание 3**

*Определите стилевую принадлежность мини-текстов*

Отважный юноша не побоялся толпы и, подхватив ребенка, вынес его на безопасное место.

Мы всегда на высоте. Попробуй догони.

Барокко-одно из главных стилевых направлений в искусстве Европы. Именно в эпоху барокко получили распространение дворцовые ансамбли.

В питейных домах наблюдать, чтобы не было запрещенных игр, взятия в заклад платья и разных вещей…

Что же такое эвристическое программирование? Это программы, которые обеспечивают поведение человека.

**Задание 4**

*Выполните тест*

1. *Правила Грайса и Лича содержат*

*А. правила вежливости, В. сведения о языке*

*Б.знание синтаксиса Г. навыки риторики*

*2.Эффективная коммуникация не включает*

*А. знание ситуации В. культуру речи*

*Б. этикет Г. эмоции*

*3. Просторечный оттенок имеет фразеологизм*

*А.метать громы и молнии В. лодыря гонять*

*Б.потерять себя Г. пойти в гору*

*4.К невербальной коммуникации не относятся*

*А. взгляд, В. расстояние*

*Б. этикет Г.стили*

*5.Для эффективной коммуникации характерны фразы*

*А. Я извиняюсь … В. Одну минуту…*

*Б. Я не оратор, поэтому буду краток . Г. Фирма «Зима», добрый день,*

*инженер Петров…*

***Задание 5***

*Определите значение данных слов*

*позитивный*

*реферат*

*сертификат*

*акция*

*тендер*

*эскалация*

*библиография*

*рекламация*

*бакалавр*

*полис*

**Модульная работа № 2 в.1 –2015**

***1.Прочитайте данные предложения. Найдите в них в них речевые ошибки и исправьте их*.**

Нашедшего документы просьба позвонить по телефону согласно указанного номера.

Справка о болезни предоставляется в институт студентом по окончанию болезни.

Инженерная группа выполняла срочный заказ типичного проекта жилищного здания.

Управляющий банка и счетная палата выбрали самый экономный способ проверки и предприняли необходимые меры.

Необычайный феномен обнаружили журналисты одной из газет: бесценные сокровища были переданы в дар местному краеведческому музею.

Находящиеся в отпуску военнослужащие посетили мемориальный памятник павшим героям.

Пылесося комнату ему пришлось убирать и двое книг и брюк.

Председательствующий на собрании, выступающий с заключительным словом, ответил на все заданные вопросы в последнюю минуту времени.

Инструктаж был проведен по той же теме, составлен график по проведению новой дополнительной доставки товара.

Подготовка и руководство аспирантов осуществляется на кафедре в период с 12 по 14 часов.

***2.Прочитайте данные словосочетания. Выделите правильные варианты .***

Квалифицированные редактора, в соответствие с планом, грубая мозоль, ехать с Ростова, согласно расписанию, выставка народного фольклора, МК рассказала о новостях, новая тюль, иметь значение, 300 грамм мандаринов, пара брюк, двое девочек, подытожить итоги, объяснить о причинах, написать свою автобиографию, ехай вниз, в полкилометре от города, предоставить слово.

***3. Выполните тест***

*1. Выберите правильный вариант объяснительной записки*

А. Я, Иванов И.И., не подготовил отчет в связи с…

Б. Уважаемый Иван Иванович, пожалуйста, прошу вас рассмотреть вопрос о том…

В. Я очень извиняюсь, так как не подготовил отчет…

*2. Укажите , какой реквизит является лишним в приказе*

А. Обращение

Б. Дата

В. Подпись

*3. Укажите, какой распорядительный документ нужен для оформления на работу*

А. Приказ

Б. Письмо

В. Резюме

*4.Укажите реквизиты служебной записки*

А. текст, логотип, номер.

Б. Заголовок, название, текст.

В. Заголовок, виза.

*5.Резюме содержит*

А. Личные данные соискателя: адрес, телефон, возраст; его требования к работодателю.

Б. Пожелания к будущей работе, опыт работы.

В. Характеристику соискателя и рекомендации.

***4. Прочитайте данные утверждения. Согласны ли вы с ними?***

1.Термин –это понятие какой-либо области знания. Да Нет

2.Научный текст имеет тему, подтемы, микротемы. Да Нет

3.Научный текст оценочен и субъективен. Да Нет

4.Реферат – это первичный аутентичный текст. Да Нет

5.Конспект дает оценку первоисточнику и анализирует его. Да Нет

6.Аннотация имеет схему: кто, какой, для чего. Да Нет

7.Термины бывают межнаучными, общенаучными, узкоспециальными. Да Нет

8.Компрессия – это использование в тексте этикетных средств. Да Нет

9.Жанры академического подстиля – статья, монография. Д а Нет

10.Один из способов создания научного текста – рассуждение. Да Нет

***5. Выделите правильные утверждения***

1. Аргументы в риторике обращены к разуму и чувствам.

2. Пропонент – это речевой прием в риторике.

3. Спор- это конфликт сторон.

4. Одна из составляющих в риторике – логика.

5. Задача судебного красноречия – выявить истину.

**Блиц-тест**

1. Поставьте ударения в словах

*усугубить, феномен, ценовая, шрифты, эксперт, языковая норма, баловать, ректоров, профессоров, маркетинг, ходатайствует, красивее, много аэропортов, средства, звонит, трубопровод, квартал, отчасти, мельком, мастерски, партер, донельзя, ободрить, завидно, зубчатый, августовский, агент, аналог, асимметрия, аэропорты, банты, блага, блокировать, валовой, вероисповедание, верховенство ,гражданство, диспансер, добыча, договор, досуг, жалюзи, исчерпать, каталог, квартал, копировать, кухонный, маркировать, металлургия, мышление, намерение, обеспечение, обесценить, облегчить, оптовый, осведомиться, отзыв на монографию, принять, приобретение, уведомить, пуловер, средства, сосредоточение, торты, уведомить, углубить, украинский, уменьшить*

1. Определите значения данных слов

*Имидж, менеджер, компенсация, бренд, маркетинг, дилер, инновация, легитимный, интеграция, мораторий, сертификат, лицензия, рекламация*

1. В некоторых гостиницах Франции над стойкой администратора висят таблички: « Разговаривайте с незнакомцем так, как с ангелом». Почему?
2. Сформулируйте свои правила эффективной коммуникации.

*Приложение № 6*



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»**

**(ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН»)**

Кафедра ..................иностранных языков......................................................................................

*(наименование кафедры)*

**Комплект вопросов, тест**

используемых при проведении контроля и

*зачета по русскому языку и культуре речи*

**Контрольные вопросы для подготовки к зачету**

1. Язык и его функции. Роль языка в коммуникации. Язык как зеркало культуры носителя языка и общества.
2. Русский язык в современном мире. Формирование русского национального языка.
3. Формы бытования русского национального языка - литературный язык и нелитературные разновидности: их сферы использования, характерные особенности.
4. Функциональные стили русского литературного языка: функции, черты, языковой состав, сферы использования, образование стилей.
5. Нормы русского литературного языка в устной и письменной речи в различных ситуациях общения.
6. Лингвистические словари, справочники, печатные и мультимедийные.
7. Культура речи – одна из составляющих эффективной коммуникации.
8. Правила эффективной коммуникации.
9. Этика общения. Этикет и его задачи. Этикет в различных ситуациях общения. Особенности русского речевого этикета.
10. Язык невербального общения.
11. Правила межкультурной коммуникации.
12. Конфликты и способы их разрешения.
13. Риторика классическая и современная. Роды и виды риторической деятельности.
14. Подготовка публичного выступления.
15. Спор: тактика и стратегия.
16. Средства выразительности в риторике.
17. Нормы языка и поведения учащегося вуза и специалиста.
18. Речевая культура средств массовой информации.
19. Культура речи делового человека.
20. Принципы и правила деловой коммуникации.
21. Документ: его функции, структура, стиль, язык.
22. Документы личного пользования.
23. Документы служебного пользования.
24. Деловое письмо: виды, структура, язык, оформление.
25. Устное деловое общение: собеседование, совещание, презентация, переговоры.
26. Деловой телефонный разговор, мультимедийные средства делового общения.
27. Цели и задачи языка науки. Язык научных текстов.
28. Сферы использования языка науки и подстили.
29. Терминология – основа языка науки.
30. Способы и методы создания научного текста.
31. Научные тексты: аннотация, тезисы, конспект.
32. Требования к реферату и курсовой работе, проектной деятельности студента. Особенности их защиты.
33. Аргументация как вид убеждения в коммуникации, в учебной и профессиональной деятельности.
34. Слушание и чтение как виды речевой деятельности в учебной и профессиональной деятельности.

Составитель доцент Трофимова Г.К.

*(ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О.)*

# Тест – в.1

**по предмету «Русский язык и культура речи»**

*Цели теста*: проверка уровня владения нормами современного русского литературного языка, выбора стилеобразующих языковых средств, сформированности навыков работы с научным и текстом, относящимся к официально-деловому стилю.

*Порядок работы с тестом.* 1. Тест состоит из двух частей – заданий, связанных с уровнем владения нормами литературного языка, и заданий, позволяющих проверить знание функциональных стилей, практические навыки работы с научным и деловым текстом. 2. Выберите и выделите правильный вариант ответа. 3. Тест оценивается положительно при наличии 50% правильных ответов.

***Часть 1***

1. ***Найдите ошибки и исправьте предложения.***

Полный день бригада строителей простаивала без дела.

Ремешки придадут особую изюминку любому наряду.

Ученики занимались много и трудолюбиво как в классе, а также дома.

Все экспонаты были сохранены в целости и сохранности.

На этом концерте был полный аншлаг.

Дача находилась в полуторастах километров от города Москва.

Вопреки приказа часть студентов пришло на собрание и митинг.

Ряд лиц, приглашаемых на презентацию, пришли с опозданием.

Среди участников парада были москвичи и ветераны.

Докладчик готовится к заседанию, состоящемуся ровно через неделю, где он читает доклад.

***2.Поставьте в данных словах ударения***

Торты, уведомить, исчерпать, феномен, эксперт, маркетинг,, копировать, мышление, языковая норма, шрифты, фольга, по средам, договоры, квартал, каталог, жалюзи, красивее, верховенство, вероисповедание, средства, начать, занята, звонит, партер.

***3. Вставьте пропущенные буквы***

Принц…п, искус…твенный интел…ект, вследстви… дождя, /не/смотря на снег, впоследствии…, экспер…мент, соч…тание, рас…читать, кол…чество, ком…ерчекий, программ…а, проблем…а, рас…чет, коэф…ициент, квалиф…кация, диф…еренциал, ас…ортимент, мировоз…рение, бес…четный.

***4. Найдите в тексте нелитературные разновидности, определите их целесообразность. Если необходимо, отредактируйте предложения***

Мы всегда ждем чуда и серчаем, если оно не наступает.

Главная редакторша утверждала, что ей достанут эту вещь по блату.

Все продвинутые пользователи сегодня люди, как правило, знающие.

Седьмая симфония Шостаковича возникла из совести народа, принявшего смертный бой с черными силами, иродами, ворогами.

Накаркал внутренний голос, накликал беду. Пакость и в самом деле не замедлила нарисоваться…

***Часть 2***

1. Укажите вариант, где слово является стилистически

нейтральным

А. библиотекарша

Б. жизнь

В. инфляция

1. Укажите вариант, где словосочетание является эмоционально

окрашенным

А. ценовая политика

Б. классный мультик

В. грустный человек

1. Укажите вариант, где слово имеет двойное значение

А. проблема

Б. амперметр

В. язык

4. Определите вариант, содержащий жаргонные слова

А. Он говорил не в тему.

Б. В заключение докладчик подвел итоги.

В. Реклама – двигатель торговли.

1. Определите вариант, содержащий просторечные словосочетания

А. Вычисления производились вручную.

Б. Модуля сдавать надо?

В. Рекламный текст должен убеждать.

1. Определите, к какому стилю относится данное предложение

Прошу разрешить досрочную сдачу А. Официально-деловой

экзаменов… Б. Научный

В. Разговорно-бытовой

7. Определите, какое предложение относится к научному стилю

А. Так кто же из пяти кандидатов победит в

борьбе за пост губернатора?

Б. Мы обули всех.(рекламный текст).

В. Монетаризм – это составная часть

современной экономической теории.

8.Определите, какое предложение относится к официально-деловому стилю

А. Просим выслать необходимую

документацию…

Б. Мороз и солнце! День чудесный!

В. Прогрессивный налог – налог,

построенный по принципу: чем

выше доход, тем выше ставка налога.

9. Определите, какой из перечисленных жанров относится к научному стилю.

А. Доверенность

Б. Тезисы

В. Заявление

1. Выберите правильный вариант текста заявления

А. Я, Иванов, прошу оказать мне

материальную помощь…

Б. Прощу вас помочь, чтобы мне

выделили материальную помощь.

В. Прошу выделить мне материальную

помощь в связи…

1. Вы опоздали на работу. Какой документ вы напишете?

А. Заявление

Б. Расписку

В. Объяснительную записку

1. Укажите, какой реквизит является лишним в расписке.

А. Обращение

Б. Дата

В. Подпись

13. Прочитайте доверенность. Какого реквизита не хватает?

Я, Иванов Иван Иванович, доверяю А. Заголовок

Петрову Петру Петровичу, паспортные Б. Название документа

данные…. получить мою премию за В. Ссылка на другой документ

апрель 2003 г.

23.03.2003 Иванов

Подпись Иванова удостоверяю

Начальник отдела кадров Сидоров

24.03.2003

Печать

1. Определите вариант, содержащий дефиницию

А. Изучение математики не самоцель.

Б. Рантье – лицо, живущее за счет

доходов от ценных бумаг и процентов.

В. Расчет прибыли производят

по-разному.

1. Определите вариант, содержащий термины.

А. Теория предельной полезности

получила развитие в трудах Д. Кларка

и А. Маршалла.

Б. На кухне наблюдались

исключительные порядок и чистота.

В. Издавать газету –дело трудное.

1. Укажите, какой способ создания текста вы используете, опровергая точку зрения оппонента

А. Описание

Б. Повествование

В. Рассуждение

1. Прочитайте микротест. Выберите вариант, где наиболее точно сформулирована главная мысль текста А. Проблеме дефицита уделяется

Дефицит бюджета и величина большое внимание.

государственного долга – это Б. Величина превышения расходов

важнейшие показатели состояния бюджета над его доходами

экономики. Поэтому данной проблеме называется бюджетным дефицитом.

уделяется большое внимание. В. Бюджетный процесс предполагает

Бюджетный процесс предполагает балансирование государственных

балансирование государственных доходов и расходов.

доходов и расходов. Несбалансированность

бюджета означает количественное

неравенство между доходами и расходами

бюджета.

Величина превышения расходами бюджета.

расходов бюджета над его доходами

называется бюджетным дефицитом.

1. Укажите, какой из вариантов дает определение аннотации

А. Аннотация – краткое изложение

содержания первоисточника.

Б. Аннотация – это краткая

характеристика содержания книги,

статьи, рукописи.

В. Аннотация – кратко

сформулированные основные

положения статьи, книги и т.д.

1. Закончите дефиниции

Термин – это…

Жаргон – это…

Компрессия – это...

Рецензия – это…

Деловые отношения – это…

Документ – это…

Презентация – это…

Риторика – это…

1. Заполните таблицу

Роды риторики виды риторики

Составитель доцент Трофимова Г.К.

*(ученая степень, ученое звание) (Ф.И.О.)*