Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чернова Наталия Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.10.2026 12:33:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Кафедра русского языка как иностранного

Рекомендовано кафедрой русского языка как иностранного
Протокол от « 25 » мая 2023 г. № 10
Зав. кафедрой _____
/ В.А.Степаненко/

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной дисциплине

Практика речевой коммуникации на русском языке

Направление подготовки
44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Программа подготовки
Математика и информатика

Квалификация
Бакалавр

Мытищи
2023

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	***Уровень сформированности***	***Этап формирования***	***Показатели***	***Критерии оценивания***	***Шкала оценивания***
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	**Знать:** структуру речевой коммуникации, условия успешного межличностного и межкультурного взаимодействия, причины коммуникативных неудач; особенности книжной и разговорной форм языка, особенности устной и письменной форм общения. **Уметь:** создавать тексты различных жанров	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий. Шкала оценивания тестовы
			научного стиля; создавать тексты различных жанров официально-делового стиля; создавать публичное выступление.		х заданий.

Продвину-тый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	**Знать:** структуру речевой коммуникации, условия успешного межличностного и межкультурного взаимодействия, причины коммуникативных неудач; особенности книжной и разговорной форм языка, особенности устной и письменной форм общения. **Уметь:** создавать тексты различных жанров научного стиля; создавать тексты различных жанров официально-делового стиля; создавать публичное выступление. **Владеть:** основными методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации; нормами русского литературного языка; базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов.	Устные ответы на занятиях, письменные задания, тестовые задания, публичное выступление	Шкала оценивания устных ответов. Шкала оценивания письменных заданий. Шкала оценивания тестовых заданий. Шкала оценивания публичного выступления.

Шкала оценивания устного ответа

Критерии оценивания	**Высокий уровень**	**Оптимальный уровень**	**Удов. уровень**	**Неудов. уровень**
Понимает свою задачу при подготовке ответа	**1**	**1**	**1**	**0**
Понимает содержание изучаемого материала	**1**	**1**	**0,5**	**0**
Проработал указанные источники для ответа	**1**	**0,5**	**0,5**	**0**
Логично излагает главные положения вопроса	**1**	**1**	**0,5**	**0**
Проявляет самостоятельность в оценке изученного	**1**	**0,5**	**0,5**	**0**
	5	**4**	**3**	**0**

Шкала оценивания письменных заданий

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удов. уровень	Неудов. уровень
Содержание: 1) соответствие предполагаемым ответам; 2) правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.); 3) логика рассуждений; 4) неординарность подхода к решению.	**2**	**2**	**1**	**0**
Соблюдение требований к оформлению: 1) культура изложения; 2) владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; 3) соблюдение требований к объему.	**2**	**1**	**1**	**0**
Грамотность изложения: 1) отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; 2) отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых.	**1**	**1**	**1**	**0**
	5	**4**	**3**	**0**

Шкала оценивания тестовых заданий

Тестовые задания оцениваются в баллах (1 балл за каждый правильный ответ).

Шкала оценивания публичного выступления

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удовлетв. уровень	Неудовлетв. уровень
Оценка содержания и композиции речи: контакт с аудиторией, приёмы привлечения внимания аудитории, придерживался ли оратор плана	**1**	**1**	**0,5**	**0**
Убедительность основной части, наличие аргументов, использование приёмов	**1**	**0,5**	**0,5**	**0**
Эмоциональность выступления	**1**	**0,5**	**0,5**	**0**

Оценка ораторской манеры выступающего: осанка, позы, использование жестов, мимики. Реагирование оратора на поведение аудитории. Наличие зрительного контакта с аудиторией.	**1**	**1**	**0,5**	**0**
Оценка звучания голоса оратора (дикция, тон, тембр голоса, темп речи).	**1**	**1**	**0,5**	**0**
	5	**4**	**2,5**	**0**

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

перечень вопросов для устного опроса

1. Понятие о речевой коммуникации. Роль речевой коммуникации.
2. Формы и типы речевой коммуникации. Речевое действие.
3. Речевая ситуация. Виды речевой деятельности.
4. Соотношение понятий «язык» и «речь».
5. Функции языка.
6. Модель речевой коммуникации.
7. Коммуникативные барьеры.
8. Нравственные установки участников общения.
9. Чтение как вид речевой деятельности. Недостатки традиционного чтения. Способы чтения.
10. Технологии совершенствования навыков чтения.
11. Слушание как вид речевой деятельности.
12. Технологии совершенствования навыков слушания.
13. Письмо как вид речевой деятельности. Пути совершенствования навыков письменной речи.
14. Запись чужой речи (конспектирование, аннотация, реферат, рецензия).
15. Говорение как вид речевой деятельности. Специфика публичной речи. Классический риторический канон.
16. Оратор (навыки и умения). Оратор и аудитория. Проблема контакта.
17. Приемы достижения взаимопонимания с аудиторией.
18. Классификация публичных выступлений.
19. Повседневная подготовка оратора.
20. Подготовка к конкретному выступлению (этапы: 1. Выбор темы и целевой установки. 2. Подбор материала. 3. Изучение и анализ отобранных материалов. 4. Разработка плана выступления).
21. Подготовка к конкретному выступлению (этапы: 5. Работа над композицией. 6. Написание текста. 7. Репетиция).
22. Доказательность и убедительность речи.
23. Аргументация. Логические приемы доказательства.
24. Психологические приемы аргументации. Уловки в споре.
25. Типы спора, условия его эффективности.
26. Стратегия и тактика речевого поведения. Важнейшие тактики и приемы спора.

27. Речевые тактики в деловом общении.
28. Речевые тактики в деловом общении, выделенные Т.А. ван Дейком
29. Невербальные средства общения.
30. Этика речевого поведения.
31. Понятие о психологии речевой коммуникации. Типы коммуникабельности людей, учет типа коммуникабельности при построении речевого общения.
32. Законы эффективной коммуникации.
33. Особенности речевой коммуникации в деловой среде.
34. Деловые переговоры. Деловой телефонный разговор. Вопросы в деловом общении.
35. Понятие речевого этикета. Назначение речевого этикета.
36. Литературный язык как основа речевого этикета.
37. Национальная специфика речевого этикета.
38. Коммуникативная функция речевого этикета.
39. Невербальное общение в процессе коммуникации.
40. Норма, ее динамика и вариантность.
41. Основные качества речи.
42. Основные нормы русского литературного языка.
43. Особенности выбора и употребления минимальных форм общения.
44. Особенности звучащей речи. Типы интонации.
45. Особенности употребления форм приветствия и обращения.
46. Построение публичного выступления.
47. Речевой этикет в условиях делового общения.
48. Речевой этикет и использование жестов.
49. Речевой этикет и речевые тактики.
50. Роль дистанции в деловом этикете.
51. Способы построения диалогов в деловом общении.
52. Формулы русского речевого этикета.
53. Формы обращения. Формы приветствия.
54. Этикет в переписке по электронной почте.
55. Этикет и способы разрешения конфликтных ситуаций.
56. Этикет составления официально-деловых текстов.
57. Языковые формулы обращений в поликультурной среде.

письменные задания

Задание 1. Просмотрите одну из телепередач, которые относятся к жанру ток-шоу, проанализируйте диалог или монолог, который покажется вам интересным, по следующим вопросам:

— Каковы условия общения (где и когда происходит речевое действие; какие факты следует знать, чтобы понять содержание общения);

— Кто является адресантом речи (говорящим), лидером, преследующим определенную коммуникативную цель.

— На кого направлено коммуникативное намерение говорящего (кто является подлинным адресатом: ведущий, оппонент, публика в студии, телезрители и т.д.);

— Каково коммуникативное намерение адресата (информирование, убеждение, создание собственного имиджа и т.п.)? К какому типу можно отнести его речь?

— Какими средствами добивается говорящий своей цели? Насколько выбранные им средства адекватны его целям?

— Какое метасообщение передает говорящий наряду с основным сообщением (отношение к аудитории, отношение к предмету разговора, собственное физическое и психическое состояние, степень владения предметом разговора и т.п.)? Понимает ли ритор

роль метасообщения; умеет ли его организовать или метасообщение происходит неуправляемо?

Подведите итог анализа:

а) достигнута ли коммуникативная цель говорящего;

б) что способствовало достижению цели;

в) какие обстоятельства послужили препятствием для ритора;

в) какие рекомендации вы могли бы дать ритору.

Задание 2. Проанализируйте образ оратора. Выберите для анализа какого-либо политического или общественного деятеля, журналиста, телеведущего и т.п. то есть человека, для которого публичная речь является частью профессии. Понаблюдайте за ним в течение некоторого времени, изучите его манеру речи, привычки.

1) Опираясь на теоретические положения о слагаемых образа оратора и компонентах риторического мастерства, дайте характеристику объекту вашего наблюдения: как представлены в его образе те или иные составляющие речевого портрета ритора; кажутся ли они вам удачными, эффективными.

2) Попытайтесь соотнести образ изучаемого вами ритора с социально-психологическим портретом его аудитории (кто является адресатом речей; насколько хорошо представляет себе ритор особенности аудитории и как их использует).

3) Наверняка человек, за которым вы ведете наблюдение, достиг в своей деятельности определенных успехов. Как вы полагаете, помог ли ему в этом образ ритора, который он сознательно создает? Представьте себя в роли профессионального имиджмейкера или PR-технолога какие рекомендации могли бы вы дать «своему» ритору? (При этом помните, что ваши рекомендации должны быть не о том, как себя хорошо вести, а о том, как себя вести, чтобы достичь определенной цели).

Задание 3. Просмотрите несколько рекламных роликов. Попробуйте взглянуть на них с профессиональной точки зрения. Дайте характеристику двум-трем рекламным сюжетам с точки зрения специалиста по риторике, ответив на вопросы:

— Что рекламируется?

— Какова цель рекламы (создание положительного имиджа организации, учреждения; популяризация торговой марки; показ положительных свойств конкретного товара и т.д.)?

— Видно ли из содержания рекламы (рекламируемый объект, текст, видеоряд), на какую аудиторию она рассчитана? Каковы, по-вашему, основные социально-психологические признаки предполагаемого адресата рекламного сюжета?

— Как используются в данном сюжете риторические законы эмоциональности и удовольствия?

Задание 4. Понаблюдайте за работой вузовских преподавателей. Их работа на лекции и практическом занятии это реализация риторического действия. Попробуйте определить, как реализуются в их деятельности законы риторики (закон диалога, закон продвижения, закон эмоциональности и удовольствия).

Задание 5. Подготовить приветственную речь по случаю Дня учителя:

а) от имени студента;

б) от имени вузовского преподавателя.

Задание 6. Используя риторические фигуры, составить речь на одну из следующих тем:

1) Проблемы современной молодежи.

2) Права детей.

3) Молодежные течения.

4) Человек и природа.

Задание 7. Воспользовавшись материалом Фразеологического словаря или сайта www.otrezal.ru объясните значение фразеологизмов: *троянский конь (дары данайцев), вернуться к своим пенатам, настоящий Квазимодо, курить фимиам, перейти Рубикон, дамоклов меч, прокрустово ложе, ахиллесова пята, между Сциллой и Харибдой, авгиевы конюшни, нить Ариадны, вавилонское столпотворение, Варфоломеевская ночь, геркулесовы столпы, труба иерихонская, кануть в Лету, яблоко раздора, ящик Пандоры, танталовы муки, сизифов труд.*

Задание № 8. Выберите правильное утверждение.
1. Слова и сочетания слов *также, при этом, кроме того, между прочим* выражают отношения противопоставления между частями предложения и текста.
2. Слова и сочетания слов *тем самым, поэтому, в результате, в зависимости от этого* выражают причинно-следственные отношения между частями предложения и текста.
3. Слова и сочетания слов *вначале, прежде всего, одновременно, впоследствии* выражают отношения противопоставления между частями предложения и текста.
4. Слова и сочетания слов *аналогично, если … то, в то время как, с одной стороны* выражают причинно-следственные отношения между частями предложения и текста.

Задание № 9. Следующие фразы характерны для разговорного стиля:
1) Каждый функциональный стиль реализуется в определённых речевых жанрах. Если я завалю этот экзамен, стипендии мне не видать.
3) Жукова сняли с работы за халатность.
4) На заводе идет ремонт, поэтому рабочих отправили в отпуска.
5) Такая радость охватывает весенним свежим утром, когда идешь лесной тропинкой к озеру, а впереди – целый день долгожданной рыбалки!
6) По истечении назначенного срока все выявленные недостатки должны быть устранены.

Задание № 10. Выберите грамматически правильное продолжение предложения *Разместив на «Авито» объявление о продаже смартфона…*:
1) ты обязательно найдешь покупателя;
2) мне сразу позвонили три человека, которые хотели бы его купить;
3) Ирине вдруг стало жалко его продавать;
4) его цена показалась несколько завышенной.

Задание № 11. При выступлении с научным докладом важно… (укажите номер фразы, которая не подходит в качестве завершения данного предложения). Варианты ответа:
1) соблюдать регламент выступления;
2) ясно обозначить тему выступления;
3) говорить громко, эмоционально;
4) закончить выступление четкими выводами.

Задание № 12. Рекламное сообщение преследует цель… (укажите номер правильного ответа). Варианты ответа:
1) информировать адресата о чем-либо;
2) побудить адресата к чему-либо;
3) убедить адресата в чем-либо;
4) развлечь адресата, создать у него хорошее настроение.

Задание № 13. В какой последовательности нужно расположить предложения, чтобы получился текст? А. Мы подошли к такому рубежу, когда неупорядоченная стихийность

заводит в тупик. Б. Речь идет о сотрудничестве, которое было бы точнее назвать «сотворчеством». В. И мировому сообществу предстоит научиться формировать и направлять процессы таким образом, чтобы сохранить цивилизацию, делать её безопасной для всех и более благоприятной для нормальной жизни. Г. Формула развития «за счёт другого» изживает себя:
1) Б, Г, А, В;
2) А, В, Б, Г;
3) В, Б, А, Г;
4) Б, Г, В, А.

Задание № 14. Установите соответствие между функциональными типами делового письма и языковыми выражениями, использующимися в них.
1. Письмо-ответ.
2. Письмо-приглашение.
3. Письмо-напоминание.
A. … вторично ставим Вас в известность…
B. … мы будем весьма признательны за участие в….
C. …нам хотелось бы привлечь Вас…
D. …мы не можем положительно откликнуться на Ваше предложение о…

Задание № 15. В каком из примеров отступление от языковой нормы не является ошибкой, а используется как средство выразительности?

1. Если меня поддержат коллеги по профессии, я соглашусь занять эту должность.
2. Нельзя, чтобы от серьезных задач отвлекали такие мизерные мелочи.
3. Не стоит тратить на это столько усилий, это всё суета сует.
4. В своём сообщении выступающий сообщил слушателям о результатах проверки.

Задание № 16. Паронимы ***двойной – двойственный*** употреблены правильно в предложениях…
1. Сквозь ***двойные*** рамы слышно было, как шумели в саду грачи и пли скворцы.
2. Это могло быть ловким трюком, рассчитанным на то, что Мата Хари войдёт в доверие к французам и начнёт ***двойственную*** игру.
3. Из-за отсутствия благоустроенных домов помещение небольшой сельской больницы несло ***двойственную*** нагрузку.
4. У Поли складывался величавый, но несколько ***двойственный*** образ Александра Яковлевича Грицианского.

Задание № 17. Синонимами к словосочетанию *восхвалять кого-либо* являются фразеологизмы…
1) петь с чужого голоса;
2) курить фимиам;
3) петь дифирамбы;
4) лебединая песня.

Задание № 18. Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении…
1. Расстояние от Москвы до Санкт-Петербурга равняется примерно шестистам пятидесяти километрам.

2. Город находится в полтораста километрах отсюда.
3. В пользу проекта высказались два профессора.
4. По обеим сторонам дороги растут высокие липы.

Задание № 19. Найдите предложение, в котором допущено нарушение синтаксической нормы. Выпишите это предложение, исправив ошибку.
1. Целые две недели шли проливные дожди.
2. Полгорода участвовало в субботнике по благоустройству парка.
3. Технологический и юридический институты решили устроить соревнование по легкой атлетике.
4. Пять блюдец стояло на столе.

Задание № 20. **НН** пишется на месте обоих пропусков в предложениях…
1. Эти творения искусства объявле_ы выдающимися культ урными це_остями человечества.
2. Катин избра_ик огорче_о замолчал.
3. Леонардо да Винчи – наиболее яркий пример многосторо_ости человека: он был живописцем, математиком, он изучал естестве_ые науки.
4. Уче_ик очень пута_о отвечал у доски.

Задание № 21. На месте пропуска **обязательно** ставится тире в предложении…
1. Настоящему рыбаку нужно многое ___река, цветы, утренние зори и тишина.
2. Истинная дружба ___талантлива и благородна.
3. Волков бояться ___в лес не ходить.
4. Мороз не страшен ___воздух сух, ветра нет.

Задание № 22. **НЕ** пишется слитно в предложениях...
1. (Н..)кто не хочет жить в плохих условиях.
2. На плече Сергея свисала лента с (н..)достреляннными патронами.
3. Лосеву купаться не хочется, да и (н..)зачем: после купания еще больше распаришь-ся на солнцепёке.
4. Рядом лежали два пулемётчика в новеньких гимнастерках и в еще (н..)стоптанных ботинках.

Задание № 23. Запятая на месте пропуска ставится в предложениях...
1. Петруха _____как и следовало ожидать _____на другой день после пожара убрался.
2. Рассвет я встретил _____с сожалением.
3. Мне и вправду _____казалось, что я вижу тебя.
4. Как известно _____с XIV века Москва сплачивает вокруг себя разрозненные княжества.

Задание № 24. Найдите предложение, в котором допущена речевая ошибка, и запишите его, устранив ошибку.
1) Товарищество с ограниченной ответственностью «Колумб» гарантирует оплату поездки во Францию.
2) Через некоторое время разговор перекинулся на белых медведей – властителей здешних широт.
3) В комнате, возле печки, стояла девушка, в этот морозный день она была жарко натоплена.
4) На высоких голых стеблях качались под ветром шарики дивного небесно-голубого цвета с яблоко величиной.

тестовые задания

1. Отметьте неправильное утверждение.
1. Коммуникация – многоаспектное понятие.
2. Главная цель коммуникации – речевое воздействие.
3. Различают устную и письменную формы коммуникации.
4. Типы речевой коммуникации определяются в зависимости от условий общения, количества участников, цели общения, характера ситуации.

2. Отметьте неправильное утверждение.
1. Речь – это один из видов коммуникативной деятельности человека.
2. Речь – это система знаков, единицы которой и отношения между ними образуют иерархически упорядоченную структуру.
3. Речь – это вербальное, языковое общение с помощью языковых знаковых единиц.
4. Речь – это ораторский жанр или монолог в художественном произведении.

3. Отметьте неправильное утверждение.
1. Речевая ситуация требует от коммуникантов соблюдения определенных правил ведения разговора.
2. Речевая ситуация обусловливает не только прямой, но и косвенный смысл высказывания.
3. Речевая ситуация – конечный результат речевого действия.
4. Речевая ситуация – это речевое действие.

4. Отметьте правильные утверждения.
1. Говорение, слушание, письмо, чтение – это виды речевой деятельности.
2. Механизмы кодирования информации действуют при слушании и чтении.
3. Коммуникативный акт не является речевым действием.
4. Характеристики получателя не являются важным фактором, влияющим на результативность коммуникации.

5. Отметьте неправильное утверждение.
1. Язык по своей природе полифункционален.
2. Аккумулятивная функция языка обеспечивает хранение и передачу общественно-исторического опыта людей.
3. Эмотивная функция языка подразумевает участие языка в непосредственном выражении чувств, эмоций.
4. Когнитивная функция языка подразумевает, что язык служит средством общения между людьми.

6. Отметьте неправильное утверждение.
1. Референция – закодированная информация (текст в устной или письменной форме).
2. Контекст – ситуация, обстоятельства, при которых происходит общение.
3. В основе моделей коммуникации лежит единая схема.
4. Адресант – отдельные индивиды, группы людей, государственные учреждения, политические партии, фирмы и т.д., выступающие в роли получателя информации.

7. Отметьте неправильное утверждение.
1. Под коммуникативным барьером обычно понимается все то, что препятствует эффективной коммуникации и блокирует ее.
2. Переданное сообщение достигает своего адресата без каких-либо изменений.
3. Различные виды и уровни коммуникации создают свои специфические барьеры.

4. Все сообщения подвергаются воздействию многочисленных шумов и помех, значительно снижающих результативность коммуникации.

8. Отметьте неправильное утверждение.
1. Большинство барьеров коммуникации обусловлено человеком.
2. Социальные факторы могут порождать коммуникативные барьеры.
3. Психофизиологические барьеры возникают из-за языковых различий людей.
4. Проблема культурных барьеров коммуникации это и проблема интерпретации одного и того же текста.

9. Отметьте неправильное утверждение.
1. Нравственная установка – это готовность личности действовать в соответствии с определенными моральными нормами.
2. Одной из главных причин появления деструктивных элементов в процессе общения является отсутствие позитивных нравственных установок его участников.
3. Максимизация эффективности общения достигается тогда, когда этические и эмоциональные установки соответствуют содержанию речевого акта.
4. Моральный плюрализм – это положительный фактор общественного развития.

10. Отметьте неправильное утверждение.
1. Чтение – это рецептивный вид речевой деятельности.
2. На этапе зрительного восприятия важную роль играет фиксация взгляда.
3. Суть процесса чтения состоит в декодировании графических символов и переводе их в мыслительные образы.
4. Чем меньше поле зрения, тем эффективнее процесс чтения.

11. Отметьте правильное утверждение.
1. Отсутствие стратегии чтения является существенным недостатком.
2. Регрессии не являются распространенным недостатком чтения.
3. Антиципация – это внутреннее проговаривание читаемого текста.
4. Режим чтения не зависит от цели чтения.

12. Отметьте неправильное утверждение.
1. Некоторые способы чтения требуют специальной подготовки.
2. Основными приемами техники рационального чтения являются алгоритмы чтения.
3. Суть дифференциального алгоритма заключается в выделении основного смысла текста или его отрезка.
4. Цель интегрального алгоритма – выделение доминанты текста.

13. Отметьте правильное утверждение.
1. Слух и слушание – это синонимичные понятия.
2. Умение слушать – физиологическая характеристика человека.
3. Эффективность процесса слушания не зависит от субъективных факторов.
4. Аналитическая узость восприятия – существенный недостаток традиционного слушания.

14. Отметьте правильное утверждение.
1. Пассивный слушатель владеет навыками рационального слушания.
2. Оратор должен учитывать мотивацию слушателя.
3. Процесс концентрации не требует больших усилий.
4. Умение слушать критически не подразумевает оценку адекватности данных.

15. Отметьте правильное утверждение.
1. Эффективное слушание не требует объективного отношения слушателей.
2. На отношение слушателя не влияют его знания и опыт по обсуждаемому вопросу.
3. Нужно постоянно сомневаться в том, что говорит оратор.
4. При слушании нужно стараться выявить истинную цель оратора.

16. Отметьте неправильное утверждение.
1. Письменная речь – это самостоятельная целостная целенаправленная речевая структура, обеспечивающая общение с помощью письменного текста.
2. Основная функция письменной речи – фиксация устной речи, имеющая целью сохранить ее в пространстве и времени.
3. Основное свойство письменной речи – способность к длительному хранению информации.
4. Наличие непосредственного реципиента и промежуточной связи с ним – одно из качеств письменной речи.

17. Отметьте правильное утверждение.
1. Характерная особенность текста – его абсолютная самостоятельность.
2. Автору текста не обязательно учитывать восприятие потенциального адресата.
3. Жанр произведения подразумевает определенный объем текста, принципы отбора и расположения словесного материала.
4. Проблема текста – это некая целостная часть действительного мира, отраженного в речевом произведении.

18. Отметьте неправильное утверждение.
1. Аннотация – развернутая, достаточно большая по содержанию характеристика статьи, книги, фильма с точки зрения ее назначения, содержания формы и т.д.
2. Конспект – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения или прослушивания лекции.
3. Тезисы – это краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения.
4. Рецензия – это критический отзыв о конкретном произведении, статье.

19. Отметьте неправильное утверждение.
1. Риторика – наука о межличностном общении.
2. Риторика – наука об эффективной публичной речи.
3. Риторика – теория и практика воздействующей речи.
4. Риторика – ораторское искусство, теория красноречия.

20. Отметьте правильное утверждение.
1. Инвенция – это языковое оформления речи.
2. Инвенция – это нахождение, изобретение мысли.
3. Инвенция – это расположение изобретенного.
4. Инвенция – это запоминание написанного.

21. Отметьте правильное утверждение.
1. Оратору необходимо добиваться эмоционального сопереживания от аудитории.
2. Эмоциональное сопереживание – это совместная мыслительная деятельность оратора и аудитории.
3. Количественный состав аудитории не влияет на контакт оратора и аудитории.
4. Оратор должен строить выступление, учитывая основной мотив в данной аудитории.

22. Отметьте неправильное утверждение.

1. Интонация включает в себя темп речи.
2. Интонация включает тембр.
3. Интонация включает в себя паузы.
4. Интонация не включает в себя интенсивность звучания.

23. Отметьте правильные утверждения.
1. Основной план составляется сразу после выбора темы.
2. Основной план пишется только для оратора, а не для слушателей.
3. Принцип органичного единства при построении выступления заключается в достижении поставленной цели наиболее простым и рациональным способом.
4. Принцип усиления заключается в том, что в выступлении убедительность аргументов должна нарастать.

24. Отметьте правильные утверждения.
1. Ступенчатый метод преподнесения материала заключается в сопоставлении различных явлений событий, фактов.
2. Дедуктивный метод преподнесения материала заключается в изложении материала от частного к общему.
3. Индуктивный метод преподнесения материала заключается в изложении материала от общего к частному.
4. Исторический метод – это изложение материала в хронологической последовательности.

25. Отметьте правильное утверждение.
1. Объявление – это сообщение о том, что произошло.
2. Автобиография – это неофициальный устный или письменный рассказ о себе.
3. Свободный рассказ преследует цель сформировать благоприятное впечатление о себе.
4. Автобиография – это тип протокольно-этикетного выступления.

26. Отметьте правильное утверждение.
1. Воодушевляющая речь на торжественном собрании – вид убеждающего выступления.
2. Рассказ о событии – вид протокольно-этикетного выступления.
3. Протокольно-этикетное выступление строится в своей основе на похвале.
4. Похвальное слово – вид развлекательного выступления.

27. Отметьте правильное утверждение.
1. Случай из жизни – это вид информационного выступления.
2. Анекдот – вид развлекательного выступления.
3. Представление гостя – вид развлекательного выступления.
4. Агитационная речь – вид протокольно-этикетного выступления.

28. Отметьте правильное утверждение.
1. Понятия «диспут», «дискуссия», «полемика» обозначают одно и то же.
2. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса.
3. В дискуссии возможно использование некорректных приемов ведения спора.
4. Полемика – спор, направленный на победу над противником.

29. Отметьте правильное утверждение.
1. Доказательство и убеждение – это одно и то же.
2. Убеждать – значит устанавливать истинность какого-либо положения.
3. Убеждать – значит создавать впечатление, что тезис доказан.
4. Чтобы доказать какое-то положение обязательно убедить.

30. Отметьте неправильное утверждение.

1. Косвенное доказательство предполагает обоснование истинности тезиса путем опровержения антитезиса.
2. Тезис не может изменяться в ходе доказательства.
3. В качестве аргументов могут быть использованы любые положения.
4. Умышленно ошибочные рассуждения называются софизмами.

31. Отметьте правильное утверждение.

1. Психологические аргументы обращены к разуму человека.
2. Различают логические и психологические аргументы.
3. Аксиомы и постулаты – это психологические аргументы.
4. Мнение и факт – это одно и то же.

32. Отметьте правильное утверждение.

1. В споре различают конструктивную и конфликтную стратегии.
2. Стратегия – речевой прием, позволяющий достичь поставленных целей в конкретной ситуации.
3. Речевые тактики выделяются только в искусстве ведения спора.
4. Выделяют корректные и некорректные тактические приемы.

33. Отметьте неправильное утверждение.

1. Концентрация аргументов – корректный тактический прием.
2. Аксиоматическое доказательство – корректный тактический прием.
3. Абсурдная гиперболизация – некорректный тактический прием.
4. Оттягивание возражения – лояльная уловка аргументации.

34. Отметьте правильное утверждение.

1. Выражение «Это ужасно, что..» характерно для тактики «Сдвиг».
2. Выражение «И так всегда» характерно для тактики «Уступка».
3. Противопоставление «мы» и «они» характерно для тактики «Обобщение».
4. Тактика «Приведение примера» указывает на то, что общее мнение основано на конкретных фактах.

35. Отметьте правильное утверждение.

1. Доминантный собеседник испытывает трудности при вступлении в речевую коммуникацию.
2. Ригидный собеседник стремится завладеть инициативой в речевой коммуникации.
3. Интровертный собеседник не стремится владеть инициативой в речевой коммуникации.
4. Мобильный собеседник испытывает трудности в речевой коммуникации.

36. Отметьте правильное утверждение.

1. Согласно теории эго-состояний, люди постоянно находятся в одном из состояний: Я-Родителя, Взрослого или Ребенка.
2. Согласно теории эго-состояний, люди тяжело переходят из одного состояния в другое.
3. Эго-состояния проявляются через трансакты.
4. Э.Берн выделяет 4 формы трансактов.

37. Отметьте правильное утверждение.

1. Заботливое состояние Родителя может проявляться через выражение запретов, норм и правил.
2. Проявление чувств человека в состоянии Взрослого не зависит от того, что хотят от

него другие.
3. Состояние приспосабливающегося Ребенка проявляется через выражение навязчивой заботливости.
4. Состояние Взрослого характеризуется взвешенностью решений, учетом реального положения дел.

38. Отметьте неправильное утверждение.
1. Владение речевым этикетом подразумевает использование правил речевого поведения.
2. Речевой этикет имеет национальную специфику.
3. Речевой этикет не определяется ситуацией общения.
4. Речевой этикет строится с учетом особенностей участников коммуникации.

39. Отметьте неправильное утверждение.
1. Обращение – важный компонент речевого этикета.
2. Проблема общеупотребительного обращения остается открытой.
3. Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения.
4. В повседневной деловой обстановке формулы речевого этикета не используются.

40. Отметьте неправильное утверждение.
1. Невербальная коммуникация – это общение, осуществляемое посредством несловесных сигналов, символов, кодов.
2. При общении преобладают невербальные средства.
3. При общении преобладают вербальные средства.
4. Знаки, или собственно невербальные сигналы, – невербальные действия, имеющие в данной культуре определенный знаковый смысл.

41. Отметьте неправильное утверждение.
1. Мимика – это значимые изменения выражения лица.
2. Мимика является главным показателем чувств говорящего.
3. Личная зона – это расстояние, которое обычно разделяет людей на официальных приемах и дружеских вечеринках.
4. Общественная зона – это расстояние, на котором держатся люди от посторонних людей при обычном контакте.

42. Отметьте неправильное утверждение.
1. Жесты имеют национальный характер.
2. Жесты усваиваются естественным путем.
3. Изобразительные жесты отвлекают внимание.
4. Ритмические жесты подчеркивают логическое ударение, замедление и ускорение речи.

43. Отметьте неправильное утверждение.
1. Принцип последовательности подразумевает релевантность ответной реакции.
2. Принцип предпочитаемой структуры предполагает готовность партнеров к сотрудничеству.
3. Принцип кооперации предполагает готовность партнеров к сотрудничеству.
4. Принцип вежливости представляет собой совокупность ряда максим.

44. Отметьте неправильное утверждение.
1. Эффективная речевая коммуникация – это достижение адекватного смыслового восприятия.

2. Эффективная речевая коммуникация – адекватная интерпретация передаваемого сообщения.
3. Выбор говорящими определенных языковых форм – главное условие успешного речевого общения.
4. Существуют определенные условия, способствующие эффективной коммуникации.

45. Отметьте правильное утверждение.
1. Принцип децентрической направленности предполагает непричинение психологического ущерба партнеру.
2. Принцип адекватности означает непричинение ущерба сказанному посредством намеренного искажения смысла.
3. Принцип равной безопасности означает непричинение ущерба делу.
4. Принцип равной безопасности предполагает непричинение ущерба делу.

46. Отметьте правильное утверждение.
1. Деловое общение – продуманная и подготовленная речь.
2. Деловое общение – совокупность стандартов письменной речи.
3. Деловое общение – процесс взаимодействия нескольких лиц, в котором происходит обмен информацией и опытом.
4. Деловое общение – это профессиональные требования к руководителям всех уровней.

47. Отметьте правильное утверждение.
1. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это формы ситуационного контакта.
2. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это деловые беседы.
3. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это деловая беседа по телефону.
4. Наиболее распространенная форма деловой коммуникации – это деловое совещание.

48. Отметьте неправильное утверждение.
1. Деловая беседа представляет собой акт прямой взаимной коммуникации в официально-деловой сфере, осуществляемый посредством слов и невербальных средств.
2. Критическая оценка мнений, предложений, а также возражений партнеров – характерная особенность деловой беседы.
3. При ведении деловой беседы необязательно облегчать собеседнику положительный ответ.
4. При ведении деловой беседы необходимо постоянно помнить о движущих мотивах собеседника.

49. Отметьте неправильное утверждение.
1. Деловые переговоры представляют собой процесс целенаправленного и ориентированного на достижение определенных результатов делового общения в форме диалога.
2. При ведении деловых переговоров следует учитывать различные субъективные факторы.
3. В ряде случаев успех переговоров может предопределить оптимальное речевое поведение.
4. Манера речи не может существенно повлиять на ход переговоров.

50. Отметьте правильное утверждение.
1. Наиболее эффективны для ведения делового диалога вопросы открытого типа.
2. Наиболее эффективны для ведения делового диалога вопросы закрытого типа.

3. Наиболее эффективны для ведения делового диалога зеркальные вопросы.
4. Наиболее эффективны для ведения делового диалога эстафетные вопросы.

тематика публичных выступлений

1. Здоровый образ жизни.
2. Мой университет.
3. Искусство в моей жизни.
4. Красивая одежда.
5. Внешний вид как составляющая имиджа будущего специалиста.
6. Любимый спектакль.
7. Русская литература**.**
8. Речевая культура.
9. Организация своего времени и пространства.
10. Мой герой.
11. Семейные ценности.
12. Будущая профессия.

Студенты могут самостоятельно выбрать тему для своего публичного выступления.

перечень вопросов для зачета

1. Правила общения.
2. Совершенствование навыков и умений слушания как вида речевой деятельности.
3. Совершенствование навыков и умений говорения как вида речевой деятельности.
4. Совершенствование навыков и умений чтения.
5. Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет.
6. Функциональные стили и жанры современного русского литературного языка
7. Алгоритм создания публичного выступления
8. Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении.
9. Барьеры в общении и способы их преодоления (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций).
10. Коммуникативные неудачи и их причины (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций).
11. Правила убеждающей коммуникации и культура спора
12. Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок
13. Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения
14. Написание и редактирование служебных документов
15. Искусство делового письма
16. Аннотация и тезисы как жанр письменной научной речи
17. Выступаем публично (конкурс ораторов)
18. Деловые переговоры без поражения: подготовка и проведение
19. Тренинг аргументации.
20. Искусство спора: ролевая игра «Дебаты»
21. Искусство деловой беседы: ролевые и деловые игры
22. Деловые переговоры без поражений (ролевая игра и ее анализ)

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В процессе освоения дисциплины обучающемуся необходимо активно участвовать в устных опросах на практических занятиях, выполнить тестирование, подготовить публичные выступления, а также письменные задания.

Устный опрос - средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Необходимое методическое обеспечение: комплект вопросов для устного опроса студентов, перечень вопросов к практическому занятию, задания для практического занятия, вопросы для самостоятельного изучения.

Выполнение письменных заданий

Письменные задания – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Как правило, письменные задания предполагают наличие определенных ответов.

Выполнение тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется. На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно.

Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей. Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов / заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний студента по всему пройденному материалу.

Подготовка публичного выступления

На практических занятиях обучающиеся должны выступать с небольшими устными публичными выступлениями перед своей студенческой группой.

Критерии оценки устного публичного выступления

1. Соблюдение требований к композиции текста.
2. Правильность формулировки тезиса.
3. Наличие трёх аргументов разного типа.
4. Правильное расположение аргументов.
5. Наличие или отсутствие речевых ошибок разного типа.
6. Использование средств выразительности.
7. Использование приемов привлечения внимания аудитории.
8. Умение общаться с аудиторией.
9. Учет в речи особенностей аудитории.

Промежуточная аттестация по курсу учитывает уровень результатов обучения, общее качество работы студента, дисциплинированность, самостоятельность. В освоении дисциплины используются формы самостоятельной работы, текущего контроля оцениваемой по балльной шкале:

В 4 семестре:

1) результаты самостоятельной подготовки (max = 80 баллов):

— устный ответ (max = 30 баллов);

— выполнение тестовых заданий (max = 15 баллов);
— выполнение письменных заданий (max = 20 баллов);
— подготовка публичного выступления (max = 15 баллов);
2) Зачет (20 баллов).

Общее количество баллов по дисциплине = 100 баллов.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Показатели
11-20	Студент твердо знает учебно-программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач, а также выполнил все творческие задания по каждой теме.
0-10	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические работы, не выполняет в полном объеме задания, предусмотренные формами текущего и промежуточного контроля.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа студента в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено