МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА
Педагогический факультет
Кафедра русского языка, литературы и методики их преподавания

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры ТОФК и туризма
24.06.2015 г., протокол № 10
Заведующий кафедрой
доц., к.и.н. Джирикова Ф.Д.
24.06.2015
(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

по дисциплине

Культура делового общения

Направления подготовки - 49.06.01 Физическая культура и спорт
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)
Направленность программы: Теория и методика физического воспитания, спортивной тренировки, оздоровительной и адаптивной физической культуры

Карачаевск 2015

Паспорт фонда оценочных средств для итоговой аттестации по дисциплине «Культура делового общения»

№ П/П	Контролируемые разделы (темы), модули дисциплины	Контролируемые компетенции	Кол-во тестовых заданий	Другие оценочные средства	
				Вид	**Форма отчета**
1.	Понятие профессиональн огообщения. Коммуникативная деятельность педагога .Стили общения.	**УК-4** **УК-5**		1.Охарактеризуйте педагогический стиль общенияпедагога, приведите конкретные примеры его вербального и невербального поведения 2. Проанализируйте речь педагога с точки зрения качеств образцовой речи	Письменный анализ, егообсуждение в аудитории
2.	Особенности устной профессиональной речи	**УК-4** **УК-5**		1.Запишите устную педагогическую речь в школе (вузе), проанализируйте ее сточки зрения особенностей устной речи и эффективности коммуникации. 2. На конкретном примере выявите специфику построения научно-популярной лекции на педагогическую тему.	Письменный анализ, его обсуждение в аудиториипроверка преподавателем
3.	Невербальнаякоммуникация	**УК-4** **УК-5**		Опишите невербальные средства общения, их функцию в педагогической деятельности конкретного учителя.	Письменный анализ, его обсуждение в аудитории
4.	Средства и свойства УР, их использование в профессиональномобщении	**УК-4** **УК-5**		1.Проведите наблюдение за использованием средств устнойречи в педагогических (дидактических) целях, заособенностями громкости и темпа речи разных педагогов и учащихся в различных ситуациях. 2.На основе нескольких записанных самостоятельно фрагментов	Устное описание-выступление в аудитории

				подготовьте ответ «Оправданные случаи прерывистости (лаконизма, избыточности) устной речи»	
5.	Говорение в профессиональной деятельности. Монолог, диалог.	**УК-4** **УК-5**		1.Выявите особенности педагогического диалога в самостоятельно записанных примерах. Дайте рекомендации по совершенствованию диалогического общения в наблюдаемом ученическом коллективе 2.Запишите педагогический монолог, охарактеризуйте учебно-речевую ситуацию общения, оцените риторические приемы, обеспечивающие его продуктивность.	Предъявление выполненного анализа в виде монолога. Слушатели задают вопросы, организуя диалог. Рефлексия.
6.	Слушание в профессиональной деятельности	**УК-4** **УК-5**		1.На основе наблюдений заполните примерами таблицу «Речевой день педагога». 2.Составьте карту речевой активности ученика на разных уроках. 3.Составьте карту речевой активности класса, сопоставьте речевую активность класса на разных уроках.	Представление материала наблюдений в виде карты, ее проверка,анализ.
7.	Чтение / письмо в профессиональной деятельности	**УК-4** **УК-5**		Понаблюдайте за слушанием /говорением /чтением /письмом в профессиональной деятельности педагога, разных учебно-речевых ситуациях урока, охарактеризуйте использованные приемы, оцените их эффективность	Письменный анализ, его проверка
8.	Функциональные стили в профессиональном	**УК-4** **УК-5**		1.Понаблюдайте за использованием в	Структурирован ное представление

	общении			речи педагога разных функциональных стилей. 2.Определите, какими стилями речи пользуются ученики в классе и во внеклассном общении. 3.Сопоставьте научную информацию в вузовском учебнике, в школьном учебнике, в речи педагога. 4.Сопоставив теоретическую информацию в разных школьных учебниках, предложите собственный вариант введения этой же информации. 5. Определите, какими стилями речи пользуются ученики в классе и во внеклассном общении	информации в виде схемы, презентация
9.	Учебно-речевые ситуации профессиональногообщения	**УК-4** **УК-5**		1.Проведите наблюдение за речью педагогов в различных учебно-речевых ситуациях урока;дайте анализ речи с точки зренияситуации общения и задач урока или задач определенного этапа урока. 2.Предложите собственные варианты знакомства с классом в разных педагогических ситуациях.	Ролевая игра
10.	Провокации в профессиональномобщении	**УК-4** **УК-5**		Приведите примеры провокацийи манипуляций педагога / учащихся в деловом общении, проанализируйте их.	Ролевая игра
	Конфликтные ситуации в профессиональномобщении.	**УК-4** **УК-5**		1.Предложите собственные варианты вербальной иневербальной реакции учителя в нестандартной (неожиданной) педагогической ситуации. Дайте обоснование предложенному решению	Ролевая игра

				2.Подберите (запишите) текст, в котором представлен спор,связанный с профессиональной деятельностью педагога, выявите тактики ведения спора, приемы аргументации, оцените их эффективность.	
	Профессиональная рефлексия, способы совершенствования коммуникативных способностей	**УК-4** **УК-5**		Подберите (запишите) текст для риторического анализа,выполните анализ. 2.Проанализируйте собственную речевую деятельность, напишитерефлексию	Обсуждение письменного риторического анализа. Анализ преподавателем рефлексии аспирантов.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА
Педагогический факультет
Кафедра русского языка, литературы и методики их преподавания

Дисциплина
Культура делового общения

Самостоятельная работа над рефератом

Реферат пишется для того, чтобы показать, насколько глубоко изучен материал. Объем такого реферата составляет обычно 10-30 страниц машинописного текста.

Учебный реферат – это самостоятельная научно-исследовательская работа, где раскрывается суть исследуемой проблемы; приводятся различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат не должен носить компилятивный характер. В нем не должно быть механически переписанных из книги, сложных для понимания конструкций.

В реферате обязательно должны быть ссылки на использованную литературу. Изложение материала должны носить проблемно-тематический характер.

Этапы работы над рефератом

1. **Выбор темы.** Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но, прежде чем сделать выбор, вам необходимо определить, над какой проблемой вы хотели бы поработать и более глубоко ее изучить. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
2. **Подбор и изучение основных источников по теме** (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).
3. **Составление библиографии.** Записи лучше делать на отдельных карточках. На основе карточек составляется список литературы.
4. **Обработка и систематизация информации.**
5. **Разработка плана реферата.**
6. **Написание реферата.**

Примерная структура учебного реферата

Титульный лист.

Оглавление. В нем последовательно излагаются названия пунктов реферата с указанием страницы, с которой начинается каждый пункт.

Введение. Формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы.

Основная часть. Каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы.

Заключение. Подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации.

Список литературы.

Темы рефератов

1.Способы воздействия партнеров друг на друга: заражение, внушение, убеждение, подражание.
2.Виды и формы делового общения. Деловая беседа, приемы влияния на партнера.
3.Речевые аспекты переговорного процесса.
4.Стили и особенности ведения деловых переговоров.
5.Культура речи делового человека. Тактика использования речевых средств.
6.Невербальные особенности делового общения.
7.Спор, дискуссия, полемика в процессе делового общения.
8.Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.
9.Имидж делового человека. Внешний вид, поведение.
10.Модели поведения и тактика общения в деловой сфере.
11.Детерминация поведения личности в деловом общении.
12.Этапы делового общения, особенности поведения на каждом из них.

13.Стратегии ведения переговоров, использование психологических и этических способов влияния на их процесс.
14.Деловое общение в рабочей группе. Модели поведения делового общения.
15.Социально-психологический климат коллектива и его влияние на деловые отношения.
16.Проблема лидерства и деловые отношения.
17.Стресс и его влияние на процесс делового общения.
18.Этика делового общения: общие принципы и образцы поведения.
19.Этикет и культура делового общения.
20.Презентация как вид делового общения.

Критерии оценки реферата

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материал;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата стандартам.

Составитель: д.ф.н., проф. кафедры русского языка, литературы и методики их преподавания Чотчаева М.Ю.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА
Педагогический факультет
Кафедра русского языка, литературы и методики их преподавания

Дисциплина
Культура делового общения

Самостоятельная работа над докладом, сообщением

Самостоятельная работа над докладами, сообщениями может быть разделена на следующие основные этапы:

1) Внимательное прочтение избранного художественного текста.
2) Составление библиографии.
3) Прочтение соответствующих разделов лекционного курса, учебников, учебных и методических пособий.
4) Изучение критической литературы к избранной теме.
5) Написание плана, отражающего основные положения выступления.

В докладе следует выделить **вступление, главную часть и заключение**. Во **вступлении** дается обоснование выбора темы, формулируется основная задача. В **главной части** на основе анализа текста и изученной критической литературы определяется место анализируемого произведения в творчестве данного писателя и в литературе рассматриваемого периода, раскрываются художественные особенности данного произведения.

При выборе студентом такого вида самостоятельной работы, как реферирование или рецензирование литературно-критического источника, следует сформулировать основную мысль автора, выделить наиболее важные проблемы и уяснить значение данного источника для практической работы учителя начальных классов.

При изучении критической литературы студенту следует делать рабочие заметки и выписки, а также конспектировать наиболее важные для данной темы источники.

Эти рабочие материалы могут быть использованы позже, в практической работе, а кроме того, они позволят учитывать степень серьезности изучения материала.

Обязательно следует привести список использованной литературы, при оформлении которого следует придерживаться принятых правил.

Темы докладов

1. Провокации в профессиональном общении, их признаки, причины, приемы обнаружения, способы прерывания.
2. Конфликтные ситуации в профессиональном общении.
3. Манипулятивное общение в профессиональной деятельности, его признаки, прерывание манипуляций.
4. Использование притч в процессе коммуникации.
5. Профессиональная рефлексия, способы совершенствования коммуникативных способностей.
6. Анализ трудностей в общении.
7. Конструктивные и неконструктивные стратегии общения.
8. Способы совершенствования коммуникативных способностей.
9. Язык «внешнего вида».
10. Функциональные стили в профессиональном общении.

Критерии оценки доклада

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материал;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата стандартам.

Составитель: д.ф.н., проф. кафедры русского языка, литературы и методики их преподавания Чотчаева М.Ю.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА

Педагогический факультет

Кафедра русского языка, литературы и методики их преподавания

Дисциплина

Культура делового общения

Примерные тестовые задания:

Тест: речевой этикет и принцип вежливости

Вопрос 1

При ответах на комплимент используются определенные этикетные формулы. Укажите лишнее.

A Спасибо за комплимент.

B Спасибо, но вы мне льстите.

C Благодарю

D Спасибо.

Вопрос 2

При разговоре по телефону должны соблюдаться определенные этикетные формулы. Как первый сигнал к разговору не может употребляться выражение:

A Вас слушают!

B Это кто?

C Да!

D Алло!

Вопрос 3

Принцип вежливости, состоит из нескольких максим (правил). Укажите максиму, не входящую в этот принцип.

A максима релевалентности

B максима согласия

C максима великодушия

D максима скромности

Вопрос 4

Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите максиму, не входящую в этот принцип.

A максима такта

B максима согласия

C максима симпатии

D максима качества

Вопрос 5

Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая это максима: ***Максима границ личной сферы. В идеале любой коммуникативный акт предусматривает определенную дистанцию. Не следует затрагивать тем, потенциально опасных (частная жизнь, индивидуальные предпочтения и пр.).***

A максима симпатии

B максима такта

C максима великодушия

D максима одобрения

Вопрос 6

Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая это максима: ***Успешный коммуникативный акт не должен быть дискомфортным для участников общения. Не следует связывать партнера обещанием или клятвой.***

A максима согласия

B максима великодушия

C максима одобрения

D максима скромности

Вопрос 7

Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая это максима: ***Эта максима неприятия похвал в собственный адрес. Одним из условий успешного коммуникативного акта является реалистическая самооценка.***

A максима согласия

B максима великодушия

C максима одобрения

D максима скромности

Вопрос 8

При прощании используются определенные этикетные формулы. Определите, какая из них может быть использована в строгой официальной обстановке.

A Разрешите попрощаться.

B Всего хорошего!

C До встречи.

D Счастливо!

Вопрос 9

При несогласии с собеседником используются определенные этикетные формулы. Определите, какая из них будет предпочтительней в официальной обстановке, если партнер по общению ваш начальник.

A Я с вами не согласен.

B Думаю, что Вы не совсем правы.

C Вы ошибаетесь

D Это абсурд.

Вопрос 10

Представьте, что вы являетесь сотрудником компании «Арон». Подняв телефонную трубку (звонят вам), корректнее будет ответить:

A «Слушаю вас».

B «Да».

C «Компания «Арон», добрый день!»

D «Говорите».

Тест: деловое общение (приципы, жанры, речевой этикет)

Вопрос 1

К числу основных единиц речевого общения не относится...

A речевое событие

B дискурс

C речевая ситуация

D речевое взаимодействие

Вопрос 2

Принцип кооперации состоит из нескольких категорий (максим). Укажите, какая из категорий (максим) приведена: ***Давайте нужное количество информации. Ваш информационный вклад в разговор должен быть не большим и не меньшим, чем требуется.***

A категория способа выражения

B категория количества

C категория качества

D категория релевалентности

Вопрос 3

Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы:

A Это чепуха.

B Думаю, что мы все от этого выиграем.

C Я считаю…

D Это абсурдно.

Вопрос 4

Речевая деятельность субъекта и реакция адресата на речь субъекта – это речевая (-ое)...

A поведение

B событие

C взаимодействие

D ситуация

Вопрос 5

Принцип кооперации состоит из нескольких категорий (максим). Укажите категорию (максиму), не входящую в этот принцип.

A максима количества

B максима такта

C максима качества

D максима релевалентности

Вопрос 6

Деловая беседа – это…

A общение двух бизнесменов

B диалогическое общение людей, связанных отношениями дела

C монологическое общение в сфере бизнеса

Вопрос 7

В ответ на комплимент будет корректнее ответить…

A «Спасибо»

B «Спасибо, но я мог бы и лучше»

C «Благодарю, но я не заслуживаю таких похвал»

D «Спасибо, но это неправда»

Вопрос 8

Обращение руководителя к подчиненному на «ты» может быть уместно… (не менее 2 вариантов)

A если руководитель и подчиненный родственники

B если руководитель и подчиненный близкие друзья, а ситуация общения не строго деловая

C если руководитель значительно старше по возрасту

D если руководитель и подчиненный родственники, а ситуация общения не строго деловая

Вопрос 9

Какая из максим принципа вежливости гласит: «Не следует затрагивать темы потенциально опасные для собеседника»?

A максима великодушия

B максима симпатии

C максима такта

D максима скромности

Вопрос 10

Какое обращение к незнакомому человеку в автобусе более универсально и не противоречит рекомедациям исследователей русского речевого этикета?

A Мужчина, вы выходите?

B Девушка, вы выходите?

C Извините, вы выходите?

D Бабушка, вы выходите?

Критерии оценивания

Выполнено

0 – 50% - оценка «2»

51% – 70% - оценка «3»

71% – 90% - оценка «4»

91% – 100% - оценка «5»

Составитель: д.ф.н., проф. кафедры русского языка, литературы и методики их преподавания Чотчаева М.Ю.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА
Педагогический факультет
Кафедра русского языка, литературы и методики их преподавания

Дисциплина
Культура делового общения

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧИ (ВАРИАНТ№1)

(1) Иногда ночью, просыпаясь, Чайковский слышал, как, потрескивая, провоет то одна, то другая половица, как бы вспомнив его дневную музыку и выхватив из нее любимую ноту.
(2) Еще это напоминало оркестр перед увертюрой, когда оркестранты настраивают инструменты.
(3) То тут, то там – то на чердаке, то в маленьком зале, то в застекленной прихожей – кто-то трогал струну.
(4) Чайковский сквозь сон улавливал мелодию, но, проснувшись утром, забывал ее.
(5) Он напрягал память и вздыхал: как жаль, что ночное треньканье деревянного дома нельзя сейчас проиграть!
(6) Прислушиваясь к ночным звукам, он часто думал, что вот проходит жизнь, а все написанное – только небогатая дань своему народу, друзьям, любимому поэту Александру Сергеевичу Пушкину.
(7) Но еще ни разу ему не удалось передать тот легкий восторг, что возникает от зрелища радуги, от ауканья крестьянских девушек в чаще, от самых простых явлений окружающей жизни.
(8) Нет, очевидно, это ему не дано.
(9) Он никогда не ждал вдохновения.
(10) Он работал, работал, как поденщик, как вол, и вдохновение рождалось в работе.
(11) Пожалуй, больше всего ему помогали леса, лесной дом, где он гостил этим летом, просеки, заросли, заброшенные дороги – в их колеях, налитых дождем, отражался в сумерках серп месяца, – этот воздух и всегда немного печальные русские закаты.
(12) Он не променяет эти туманные зори ни на какие великолепные позлащенные закаты Италии.
(13) Он без остатка отдал свое сердце России – ее лесам и деревушкам, околицам, тропинкам и песням.
(14) Но с каждым днем его все больше мучает невозможность выразить всю поэзию своей страны.
(15) Он должен добиться этого.
(16) Нужно только не щадить себя.
К. Г. Паустовский. Скрипучие половицы

Задания

1. Какая из следующих формулировок наиболее полно выражает основную мысль текста?
1. Чайковский – один из величайших русских композиторов.
2. Чайковский никогда не ждал вдохновения.
3. Только в упорной работе рождается вдохновение.
4. Чайковский мечтал воплотить в музыке красоту и богатство России.

2. К какому стилю речи относится текст?
1) публицистическому 2) разговорному 3) научному 4) официально-деловому 5) художественному

3. Какое из перечисленных языковых средств не используется в этом тексте?
1) вводные слова 2) риторический вопрос 3) сравнение 4) эпитет

4. В каком значении употреблено слово «музыка» в предложении 1?
Значения приводятся по Толковому словарю С.И. Ожегова.
1. Искусство, в котором переживания, чувства и идеи выражаются ритмически и интонационно организованными звуками, а также сами произведения этого искусства. *Классическая музыка.*
3. Мелодия какого-нибудь звучания. *Музыка голоса.*
4. Какое-нибудь дело, занятие, течение каких-нибудь дел, занятий. *Испортил нам всю музыку.*

5. Какую цель стремился достигнуть композитор?
1) проиграть «ночное треньканье деревянного дома»
2) передать восторг, возникающий от «простых явлений окружающей жизни»
3) выразить с помощью музыки «всю поэзию своей страны»

6. Какое из перечисленных средств выразительности используется в предложении 12?
1) сравнение 2) метафора 3) олицетворение 4) эпитеты

7. С помощью каких языковых средств связаны 9 и 10 предложения?
1) указательное местоимение 2) лексический повтор 3) синоним 4) частица

8. В предложении 2 использованы:
1) архаизмы 2) диалектизмы 3) термины 4) историзмы

9. В предложении 1 используются тропы:
1) аллегория 2) литота 3) олицетворение 4) синекдоха

10. В предложении 10 использованы тропы:

1) перифраза 2) сравнение 3) эпитет

Ключи к текстовым упражнениям

Текст 1

1. 4 2. 5 3. 2 4. 1 5. 3 6. 4 7. 2 8. 3 9. 3 10. 2

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧИ (ВАРИАНТ№2)

(1) Через час в одном из арбатских переулков, в подвале маленького домика, в первой комнате, где все было так же, как было до страшной осенней ночи прошлого года, за столом, накрытым бархатной скатертью, под лампой с абажуром, возле которого стояла вазочка с ландышами, сидела Маргарита и тихо плакала от пережитого потрясения и счастья.

(2) Перед ней лежала исковерканная огнем тетрадь и возвышалась стопка нетронутых тетрадей.

(3) Домик молчал.

(4) В соседней маленькой комнате спал мастер, и его ровное дыхание было беззвучно.

(5) Наплакавшись, Маргарита взялась за не тронутую огнем тетрадь и поняла: именно ее она перечитывала перед свиданием с Азазелло под Кремлевской стеной.

(6) Не пытаясь уснуть, Маргарита рассматривала рукопись, гладила ее, как гладят любимую кошку, и, поворачивая тетрадь в руках, оглядывала со всех сторон, то останавливаясь на титульном листе, то открывая конец.

(7) На нее накатила вдруг ужасная мысль, что все это колдовство, что тетради исчезнут из глаз и что, если она, проснувшись, сейчас окажется в особняке в своей спальне, ей придется идти топиться.

(8) Но эта страшная мысль как отзвук долгих страданий, переживаемых ею, был последним.

(9) Ничто не исчезло:... Воланд был действительно всесилен.

(10) Маргарита могла сколько угодно, хотя бы до самого рассвета, шелестеть листами тетрадей, разглядывать их, и целовать, перечитывать.

М. А. Булгаков. Мастер и Маргарита.

Задания к тексту 2

1. Какое слово можно поставить вместо двоеточия в предложении 5?

1) это 3) что 2) а именно 4) то есть

2. Каковы отношения между предложениями 9 и 10?

1) следствия 2) пояснения 3) целого – части 4) разделительные 5) противительные

3. В предложении 9 пропущено слово

1) сильный 2) всемогущий 3) могущественный 4) всесильный

4. Какое слово (слова) является синонимом к слову страшный в предложении 1?

1) ужасный 2) безобразный 3) некрасивый 4) необыкновенный

5. Какое средство (средства) выразительности речи использовано в предложении 3?

1) сравнение 2) метафора 3) ирония 4) градация 5) олицетворение

6. Какое средство (средства) выразительности речи использовано в предложении 7?

1) инверсия 2) оксюморон 3) многосоюзие 4) параллелизм

7. Закончите предложение.

Тропами являются...

1) сравнение 2) фразеологизм 3) метонимия 4) ирония 5) архаизм

8. Слово «отзвук» из предложения 8 и слово звук являются:

1) паронимами 2) синонимами 3) омонимами 4) однокоренными словами

Ключи к текстовым упражнениям

Текст 2

1. 3 2. 2 3. 4 4. 1 5. 5 6. 3 7. 1, 3, 4 8. 4

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧИ (ВАРИАНТ №3)

(1) Мещанство – это строй души современного представителя командующих классов.

(2) Основные ноты мещанства – уродливо развитое чувство собственности, всегда напряженное желание покоя внутри и вне себя, темный страх пред всем, что так или иначе может вспугнуть этот покой, и настойчивое стремление скорее объяснить себе все, что колеблет установившееся равновесие души, что нарушает привычные взгляды на жизнь и на людей.

(3) Но объясняет мещанин не для того, чтобы только понять новое и неизвестное, а лишь для того, чтобы оправдать себя, свою пассивную позицию в битве жизни.

(4) Отвратительное развитие чувства собственности в обществе, построенном на порабощении человека, может быть, объясняется тем, что только деньги как будто дают личности некоторую возможность чувствовать себя свободной и сильной, только деньги могут иногда охранить личность от произвола всесильного чудовища – государства.

(5) Но объяснение – не оправдание.

(6) Современное государство создано мещанами для защиты своего имущества – мещане же и дали государству развиться до полного порабощения и искажения личности.

(7) «Не ищи защиты от силы, враждебной тебе, вне себя – умей в себе самом развить сопротивление

насилию.
(8) Жизнь, как это известно, – борьба господ за власть и рабов – за освобождение от гнета власти.
(9) Темп этой борьбы становится все быстрее по мере роста в народных массах чувства личного достоинства и сознания классового единства интересов.
(10) Мещанство хотело бы жить спокойно и красиво, не принимая активного участия в этой борьбе, его любимая позиция – мирная жизнь в тылу наиболее сильной армии.
(11) Всегда внутренне бессильное, мещанство преклоняется пред грубой внешней силой своего правительства, но если – как мы это видели и видим – правительство дряхлеет, мещанство способно выпросить и даже вырвать у него долю власти над страной, причем оно делает это, опираясь на силу народа и его же рукой.
(12) Оно густо облепило народ своим серым, клейким слоем, но не может не чувствовать, как тонок этот холодный слой, как кипят под ним враждебные ему инстинкты, как ярко разгорается непримиримая, смелая мысль и плавит, сжигает вековую ложь...
М. Горький. Заметки о мещанстве.

Задания к тексту 3

1. Какое утверждение не соответствует тексту?
1. Мещанству свойственно стремление к спокойной, мирной, пассивной жизни, не отягощенной борьбой.
2. Для мещанина характерно стремление выделится из общего круга.
3. Мещане испытывают страх перед всем, что может нарушить равновесие их жизни.

2. Определите принадлежность текста к функциональному стилю:
1) научный стиль 2) публицистический стиль 3) художественный стиль 4) разговорный стиль
5) официально-деловой стиль

3. Определите тип речи по функционально-смысловым особенностям:
1) повествование 2) описание 3) рассуждение

4. Какие проблемы остались за рамками текста?
1) мещанство и государство 2) мещанство и правительство 3) мещанство и ложь 4) мещанство и демократия

5. Какие утверждения ошибочны?
1) в предложении 5 используется инверсия 2) в предложении 3 используется аллегория 3) в предложении 12 используется эпитет

6. Назовите тип связи в словосочетании *«основные посты»*:
1) примыкание 2) управление 3) согласование

7. Укажите средство связи между предложениями (11) и (12).

8. Вводное словосочетание содержится в предложении:
1) 8 2) 9 3) 10 4) 11

9. В каких предложениях имеются ряды однородных членов?
1) 1 2) 3 3) 5 4) 12

10. Какое слово заменено вторым тире в предложении 8?

Ключи к текстовым упражнениям

Текст 3
1. 2 2. 2 3. 3 4. 3, 4 5. 1, 2 6. 3 **7.** личное местоимение 8. 1 9. 2, 3, 4 10. борьба

При выставлении оценок за контрольную работу пользоваться следующей шкалой для оценивания тестирования.
Выполнено
0 – 50% - оценка «2»
51% – 70% - оценка «3»
71% – 90% - оценка «4»
91% – 100% - оценка «5»

Составитель: д.ф.н., проф. кафедры русского языка, литературы и методики их преподавания Чотчаева М.Ю.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА
Педагогический факультет
Кафедра русского языка, литературы и методики их преподавания

Дисциплина
Культура делового общения

Терминологический диктант
(примерное задание)

Фамилия, инициалы	Программа	Курс
		1

Карточка 1
Дайте определение следующим терминам:
Диалог

Монолог

Письменная речь

Устная речь

Речевое общение

Составитель: д.ф.н., проф. кафедры русского языка, литературы и методики их преподавания Чотчаева М.Ю.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА

Педагогический факультет

Кафедра русского языка, литературы и методики их преподавания

Дисциплина

Культура делового общения

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие профессионального общения.
2. Стили общения.
3. Предмет риторики профессионального общения как части деловой коммуникации.
4. Речь как источник педагогической и психологической информации, как свидетельство уровня развития языковой личности и отражение языковой картины мира индивида.
5. Риторический педагогический идеал.
6. Основные характеристики делового и педагогического общения.
7. Структура речевой коммуникации.
8. Декларируемые и недекларируемые цели коммуникации.
9. Психологические роли в общении.
10. Виды общения в профессиональной деятельности.
11. Коммуникативная деятельность педагога.
12. Стили педагогического общения и тактики в общении, вербальные и невербальные способы их проявления. Совмещение разных стилей.
13. Связь выбранной субъектом позиции в тактике и стиле общения со структурой личности в трансактном анализе.
14. Особенности устной профессиональной речи.
15. Особенности устной и письменной форм речи.
16. Избыточность, лаконизм, прерывистость, особенности порядка слов, характерные для устной речи.
17. Требования к устной и письменной речи учителя и учащихся. Учитель \ руководитель как образец культуры речевого поведения.
18. Качества образцовой речи (правильность и чистота речи, точность, логичность, уместность, коммуникативная целесообразность), их нарушение в речи педагогов.
19. Виды аудитории. Способы взаимодействия с аудиториями разных видов.
20. Невербальная коммуникация.
21. «Язык внешнего вида», его функции. Невербальные средства общения (жесты, мимика), их использование в педагогической деятельности. Бессознательные и намеренно используемые жесты.
22. Соответствие вербального и невербального компонентов коммуникации.
23. Средства и свойства УР, их использование в профессиональном общении
24. Средства и свойства устной речи, профессиональная целесообразность их использования; темп, тон, громкость как отражение (или способ сокрытия) психологического состояния субъекта.
25. Говорение в профессиональной деятельности. Монолог, диалог.
26. Говорение в профессиональной деятельности педагога.
27. Разновидности устной речи (диалог, монолог). Функции и структура монолога и диалога в педагогическом общении. Средства установления контакта со слушателями.
28. Диалог. Виды диалогов. Особенности педагогического диалога в различных педагогических учебно-речевых ситуациях.
29. Спор. Диспут. Дискуссия. Полемика. Дебаты. Роль ведущего в дискуссии.
30. Рассуждения в речи педагога \ психолога и учащихся (структура, языковые средства, типичные недочеты).
31. Риторический анализ.
32. Слушание в профессиональной деятельности.Слушание в профессиональной деятельности руководителя, педагога и психолога; эмпатия.
33. Виды слушания (глобальное, детальное, критическое). Нерефлексивное и рефлексивное слушание.

Способы и приемы профессионального слушания.

34. Чтение / письмо в профессиональной деятельности.

35. Виды и речевые жанры в профессиональном общении (беседа, разговор по телефону, собрание, совещание, презентация, прием посетителей, классный час, выступление на родительском собрании, экскурсионная речь и др.); выявление индивидуальных речевых жанров, их продуктивности.
36. Функциональные стили в профессиональном общении.
37. Функционально-стилистические разновидности речи; их место, сфера применения в речи руководителя, учителя и учащихся.
38. Учебно-научный подстиль научного стиля как основной стиль общения педагога и учащихся в ситуации урока.
39. Учебно-научный подстиль научного стиля как основной стиль общения педагога и учащихся в ситуации урока.
40. Учебно-речевые ситуации общения (введение информации, организация учебно- практической деятельности, подведение итогов, оценка, знакомство).

Критерии оценивания

1. Форма проведения зачета

Зачет предполагает подготовку в течение семестра реферата, научных докладов, сообщений, выполнения самостоятельных работ по темам курса, активной работы аспиранта на каждом практическом занятии.

2. Порядок проведения зачета

Аспиранты, успешно справившиеся в течение семестра с программой курса «Культура делового общения», представившие качественно подготовленные рефераты, контрольные и самостоятельные работы, тестовые задания, аттестуются по результатам работы в семестре.

Аспиранты, не выполнившие вышеуказанные виды работ, недостаточно активно участвовавшие в работе на практических занятиях, или пропустившие больше 20% занятий, приглашаются на индивидуальное собеседование с преподавателем. Собеседование включает обсуждение теоретических вопросов, представленных в темах курса.

3. Критерии оценки работы аспирантов

Аспирант получает допуск к зачету, если он посетил большую часть занятий и активно участвовал в работе; успешно справлялся со всеми видами заданий, предложенных на практических занятиях; демонстрирует знание теоретического материала; умеет применить полученные знания на практике.

Аспирант не допускается к зачету, если он не справляется с предложенными заданиями, демонстрирует плохое владение теоретическим и практическим материалом курса, не посещает занятия без уважительных причин.

Общие содержательные и структурные компоненты знаний, учитывающиеся при оценивании ответа на зачете:

1. Степень усвоения теоретического материала:
- Правильность формулировки и объяснения основных понятий и терминов.
- Знание и понимание основных теоретических положений курса.

2. Логичное, последовательное и аргументированное изложение вопроса.
3. Владение научным стилем изложения материала.
4. Умение иллюстрировать теоретические положения примерами.
5. Знание научной литературы по излагаемому вопросу.
6. Умение ответить на дополнительные и уточняющие вопросы.

ЗАЧТЕНО – свободная ориентация в материале, знание не только обязательной, но и дополнительной литературы, умение самостоятельно мыслить и делать выводы, логика в ответе, высокая культура речи;

– знание всего обязательного материала, умение самостоятельно мыслить и делать выводы, высокая культура речи, отдельные недочеты в ответе;

– знание основного курса, но при этом недостаточная глубина анализа, отсутствие выводов, ошибки в речи, поверхностное знание первоисточников.

НЕЗАЧТЕНО – слабая ориентация в материале, низкая культура речи, незнание первоисточников.

Составитель: д.ф.н., проф. кафедры русского языка, литературы и методики их преподавания Чотчаева М.Ю.