

ВАРИАНТ 5

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-1.2 Разрабатывает вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его

Ситуационное задание № 1

Осуществите поиск необходимой информации для определения страны из группы БРИКС (Бразилия, Россия, Индия, Китай, Южная Африканская Республика), лидирующей в части использования мобильных технологий. Определите факторы, определяющие это лидерство. Полученную информацию представьте в систематизированном виде средствами информационных коммуникационных технологий.

Применяя системный подход, решите следующие поставленные задачи:

1) определите страну из группы стран БРИКС с наименьшим уровнем использования мобильных технологий; какие факторы могут изменить ситуацию в этой стране в сторону увеличения потребления мобильных технологий?

2) сопоставьте Российскую Федерацию с другими странами из группы БРИКС по изучаемому критерию;

3) спрогнозируйте перспективы развития мобильных технологий в России.

Задание: Осуществите поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач.

Ситуационное задание № 2

Структура локальной сети в организации такова, что строится по принципу соединения компьютеров «каждый с каждым» потенциальным клиентом. При простоте структуры, а следовательно, и кажущейся легкости в управлении сеть требует большого количества линий связи и значительного числа сетевых портов в каждом компьютере. Сеть оказывается громоздкой и дорогостоящей.

Проблемная ситуация: необходимо сеть преобразовать в другую структуру, чтобы исключить недостатки и усовершенствовать ее.

Определите, как называется описанная структура локальной сети и разработайте вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его.

Письменный опрос

Вопрос 1	Перечислите сервисы, предоставляемые пользователям глобальных сетей.
Вопрос 2	Перечислите форматы текстовых документов и их отличительные особенности.
Вопрос 3	Что называют системой счисления?
Вопрос 4	Каково назначение кеш-памяти?
Вопрос 5	В чем заключается различие архитектур баз данных: клиент-сервер и файл-сервер?

Вопросы для письменного опроса (для промежуточной аттестации обучающихся)

Сопоставьте понятия «информация» и «данные».
Каковы основные свойства информации?
Охарактеризуйте виды и формы представления информации.
Сопоставьте аналоговую и цифровую обработку информации.
Что называют системой счисления?
Что называют основанием системы счисления?
В чем различие систем кодирования цвета RGB и CMYK?
Во сколько раз изменится размер файла с уменьшенным рисунком из задания 11?
Сопоставьте определения единиц измерения информации – бита и байта.
Каковы обозначения и значения укрупненных единиц измерения информации в двоичной системе счисления?
Что такое информационный процесс?
Какие признаки характеризуют информационное общество?
Охарактеризуйте понятия «информационная революция» и «информационный взрыв».
Что такое информационная технология?
Охарактеризуйте этапы развития информационных технологий.
Что такое электронно-вычислительная машина?
Как принято классифицировать электронно-вычислительные машины?
Охарактеризуйте основные виды инструментария информационных технологий.
Назовите основные типы архитектур ЭВМ.
Какие компьютеры относятся к персональным и каковы их основные составляющие?
Что выполняет процессор в персональном компьютере?
Что относится к основным характеристикам микропроцессора?
В чем заключается сходство и различие ОЗУ и ПЗУ?
Какие виды интерфейсов существуют?
Перечислите и охарактеризуйте основные виды внешней памяти ПК.
Каково назначение кеш-памяти?
Опишите группы клавиш на клавиатуре и их роль.
Что называют горячими клавишами?
Почему мышь способствует графическому взаимодействию пользователя с компьютером?
Назовите виды и характеристики мониторов.
Каковы виды сканеров и их основные характеристики?
Каковы основные характеристики лазерных и струйных принтеров?
Назовите основные характеристики модемов.
Каково назначение программного обеспечения?
Что такое алгоритм и команда?
Зачем выполняется преобразование текста программы в машинный язык?
Что представляет собой программа?
Каковы основные классы программ? Приведите примеры программ.
Каково назначение операционной системы?
Что означает свойство многозадачности современных операционных систем?
Охарактеризуйте этапы загрузки операционной системы.
Какова роль буфера памяти, является ли он устройством?
Что представляет собой файл?

Что такое шаблон имени файла? Приведите примеры.
Какие свойства имеет файл?
Что такое папка, дерево папок, чем папка отличается от файла?
В чем заключается работа в Windows?
Охарактеризуйте Панель задач.
Охарактеризуйте значок и ярлык в Windows.
Как проводится поиск файлов в Windows?
В чем назначение Проводника в Windows?
Какие программы-утилиты входят в состав Windows? Какое обслуживание они выполняют?
Какие операции с текстом выполняют текстовые редакторы и процессоры?
Перечислите форматы текстовых документов и их отличительные особенности.
Охарактеризуйте преимущества текстового процессора перед текстовым редактором.
Из каких структурных элементов состоит интерфейс текстового процессора?
Чем отличаются вкладки окна программы Word, что называется группами кнопок?
Приведите примеры кнопок команд с выбором параметров.
Что показывают непечатаемые знаки? Приведите примеры.
Расскажите об операциях копирования, перемещения и удаления фрагментов текста.
Какие параметры шрифтов можно изменять?
Чем отличается стиль абзаца от стиля символа?
Что такое списки, каковы виды их форматирования?
Как вставить и удалить строку, столбец таблицы?
Как изменить ширину столбца таблицы?
В каких случаях используются колонтитулы?
Каковы возможности текстового процессора по автоматизации технологии работы?
Приведите примеры типов графических объектов в тексте. Как создать и исправить фигурный текст в Word?
Опишите структура типового интерфейса электронной таблицы.
Какие виды данных обрабатывает табличный редактор (процессор)?
Как записываются формулы и функции?
Как в формулах указывается диапазон ячеек?
Какими способами можно копировать формулы с относительными адресами в случаях, когда адреса должны автоматически изменяться?
Каким способом можно скопировать сложную формулу с относительными адресами так, чтобы при копировании адреса в формуле не менялись?
Какие виды форматирования применяют к ячейке таблицы?
Перечислите способы редактирования и форматирования данных в ячейках рабочей книги.
Опишите процесс ввода параметров встроенных функций.
Как для списков в Excel применяется автофильтр?
Что такое расширенный фильтр?
Опишите процесс построения диаграмм в Excel.
Какие данные называются структурированными?
Охарактеризуйте назначение базы данных.
Охарактеризуйте назначение системы управления базой данных.
В чем заключается различие архитектур баз данных: клиент-сервер и файл-сервер?
Какие модели данных вы знаете?
Назовите и поясните взаимосвязь структурных элементов реляционной базы данных.
Охарактеризуйте понятие «ключевое поле».

Охарактеризуйте типы межтабличных связей.
Какие типы данных могут храниться в СУБД Access?
Какие типы объектов включает в себя СУБД Access?
Поясните различия между таблицей, формой и отчетом.
В чем заключается различие режимов создания таблицы в СУБД Access?
Каковы основные элементы отчета в Access?
На какие группы можно разделить графические редакторы?
Что лежит в основе растровой графики? Векторной?
Что вы знаете о пикселях?
Что такое цветовая модель?
Почему цветовую модель CMYK называют субтрактивной?
Почему цветовую модель RGB называют аддитивной?
Почему цветовую модель HSB называют перцепционной?
Назовите базовые цвета RGB-модели.
Назовите базовые цвета CMYK-модели.
Назовите базовые компоненты HSB-модели.
Каковы способы трансформации изображений в программе Paint?
Можно ли с помощью редактора Paint добавить в коллаж свою фотографию? Как это сделать?
Можно ли с помощью редактора Paint вырезать из группового фотоснимка свою фотографию? Как это сделать?
Перечислите основные способы организации хранения и поиска документов.
Что такое информационно-поисковая система (ИПС)?
В чем специфика использования ИПС и Интернете?
Охарактеризуйте термин «справочно-правовая система».
Какие параметры определяют качество справочно-правовой системы?
Опишите варианты применения информационно-правовых систем.
Как в тексте сделать правильную ссылку на материал, найденный на конкретном веб-сайте?
Каково назначение компьютерных сетей?
Как в законодательстве России определяется понятие информационно-телекоммуникационная сеть?
Чем отличаются локальные и глобальные сети?
Какова структура имени (адреса) сетевого ресурса в локальной сети?
Какие виды адресации используются в глобальных сетях?
Что называется URL-адресом документа?
Перечислите сервисы, предоставляемые пользователям глобальных сетей.
Где и как зарегистрировать доменное имя своего сайта?
Назовите виды и поясните назначение социальных сетей.
Какие правовые механизмы регулируют отношения пользователей в социальных сетях?
Назовите базовые принципы защиты информации.
Чем отличаются следующие процессы: идентификация, аутентификация, авторизация?
Какие права пользователей защищает разграничение прав доступа?
На какие информационные объекты пользователь компьютера может установить пароли?
Каковы современные требования к паролям?
Каково назначение архивирования информации?
Чем отличается резервное копирование информации от архивирования?
В чем различие симметричной и несимметричной систем шифрования?
Что скрывается за термином стеганографическая защита?

Какие виды электронной подписи существует?
Какие технологии используются при создании защищенных сетевых соединений?
Что такое вредоносная программа?
Каковы признаки указывают на заражение компьютера вредоносными программами?
Какие известны виды вредоносных программ?
Какая в России существует ответственность за распространение вредоносных программ для ЭВМ?
Перечислите виды антивирусных программных средств.
Укажите рекомендуемые правила безопасной работы на компьютере.
Каковы правила лечения программ?
Каков в России правовой статус автоматизированных и информационных систем?
Какова процедура включения в СПС документов? Каков юридический статус этих документов?
Какие виды поиска существует в справочных правовых системах?
Каково понятие и назначение языка запросов в Интернет?
Как классифицируют системы электронного документооборота?
Сравните возможности известных вам пакетов офисных программ.
Какие существуют модели электронного бизнеса?
Какие принципы заложены в программное обеспечение для электронного бизнеса?
Каково назначение компьютерного перевода?
Назовите типы программ перевода.
Как открыть для перевода документы в файлах разного типа?
Перечислите варианты сохранения перевода.
Какой текст оставляют без перевода?
Какие слова резервируют и как?
Что такое тематика текста?

Билеты для промежуточной аттестации обучающихся (Зачет)

БИЛЕТ 1

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-1.2 Разрабатывает вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его

Ситуационное задание № 1

Осуществите поиск необходимой информации для определения актуальных информационных технологий, появившихся в России и в мире за последние 10 лет. Полученную информацию представьте в систематизированном виде средствами информационных коммуникационных технологий.

Применяя системный подход, решите следующие поставленные задачи:

- 1) определите преимущества и недостатки выявленных Вами в результате поиска технологий;
- 2) сопоставьте достижения и роль Российской Федерации в части развития современных информационных технологий;
- 3) спрогнозируйте перспективы развития информационных технологий в России.

Задание: Осуществите поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач.

Ситуационное задание № 2

Структура локальной сети в организации такова, что компьютеры подключены к одной линии связи. При наличии повреждения хотя бы в одной части сети, вся сеть перестает работать. Количество компьютеров в сети - 12. Выявленным недостатком сети является ее незащищенность. На вход сетевого адаптера или сете вой карты каждого компьютера независимо от того, включен он или нет, участвует в сетевом обмене или нет, поступает вся информация, передаваемая по сети.

Проблемная ситуация: необходимо сеть преобразовать в другую структуру, чтобы исключить недостатки и усовершенствовать ее.

Определите, как называется описанная структура локальной сети и разработайте вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его.

Письменный опрос

Вопрос 1	Что такое папка, дерево папок, чем папка отличается от файла?
Вопрос 2	Какие признаки характеризуют информационное общество?
Вопрос 3	Что выполняет процессор в персональном компьютере?
Вопрос 4	Что представляет собой файл?
Вопрос 5	Где и как зарегистрировать доменное имя своего сайта?

БИЛЕТ 2

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-1.2 Разрабатывает вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его

Ситуационное задание № 1

Осуществите поиск необходимой информации для определения страны из группы БРИКС (Бразилия, Россия, Индия, Китай, Южная Африканская Республика), лидирующей в части получения доходов от информационных технологий (далее - ИКТ) (в сопоставимых единицах измерения). Определите для каждой страны лидирующий сегмент рынка ИКТ. Полученную информацию представьте в систематизированном виде средствами информационных коммуникационных технологий.

Применяя системный подход, решите следующие поставленные задачи:

1) определите страну из группы стран БРИКС с наименьшим уровнем доходов от информационных технологий; какие факторы драйверы развития ИКТ в этой стране Вы можете предложить?

2) сопоставьте Российскую Федерацию с другими странами из группы БРИКС по изучаемому критерию;

3) спрогнозируйте перспективы развития информационных технологий в России.

Задание: Осуществите поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач.

Ситуационное задание № 2

Структура локальной сети в организации такова, что все компьютеры соединены друг с другом последовательно. При наличии повреждений сеть либо перестает работать целиком, либо разделяется на отдельные работающие сектора. Указанная структура не обеспечивает должной безопасности. Любой из включенных компьютеров может «прослушивать» всю информацию, передаваемую по сети (иметь к ней доступ).

Проблемная ситуация: необходимо сеть преобразовать в другую структуру, чтобы исключить недостатки и усовершенствовать ее.

Определите, как называется описанная структура локальной сети и разработайте вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его.

Письменный опрос

Вопрос 1	Охарактеризуйте этапы загрузки операционной системы.
Вопрос 2	Охарактеризуйте типы межтабличных связей.
Вопрос 3	Каковы виды сканеров и их основные характеристики?
Вопрос 4	Что такое информационно-поисковая система (ИПС)?
Вопрос 5	Назовите основные типы архитектур ЭВМ.

БИЛЕТ 3

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-1.2 Разрабатывает вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его

Ситуационное задание № 1

Осуществите поиск необходимой информации для определения актуальных информационных технологий, появившихся в России и в мире за последние 10 лет. Полученную информацию представьте в систематизированном виде средствами информационных коммуникационных технологий.

Применяя системный подход, решите следующие поставленные задачи:

- 1) определите преимущества и недостатки выявленных Вами в результате поиска технологий;
- 2) сопоставьте достижения и роль Российской Федерации в части развития современных информационных технологий;
- 3) спрогнозируйте перспективы развития информационных технологий в России.

Задание: Осуществите поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач.

Ситуационное задание № 2

Структура локальной сети в организации такова, что компьютеры подключены к одной линии связи. При наличии повреждения хотя бы в одной части сети, вся сеть перестает работать. Количество компьютеров в сети - 12. Выявленным недостатком сети является ее незащищенность. На вход сетевого адаптера или сете вой карты каждого компьютера независимо от того, включен он или нет, участвует в сетевом обмене или нет, поступает вся информация, передаваемая по сети.

Проблемная ситуация: необходимо сеть преобразовать в другую структуру, чтобы исключить недостатки и усовершенствовать ее.

Определите, как называется описанная структура локальной сети и разработайте вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его.

Письменный опрос

Вопрос 1	Как принято классифицировать электронно-вычислительные машины?
Вопрос 2	Каково назначение операционной системы?
Вопрос 3	Как в тексте сделать правильную ссылку на материал, найденный на конкретном веб-сайте?
Вопрос 4	Как в законодательстве России определяется понятие информационно-телекоммуникационная сеть?
Вопрос 5	В чем различие систем кодирования цвета RGB и CMYK?

БИЛЕТ 4

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-1.2 Разрабатывает вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его

Ситуационное задание № 1

Осуществите поиск необходимой информации для определения страны из группы БРИКС (Бразилия, Россия, Индия, Китай, Южная Африканская Республика), лидирующей в части получения доходов от информационных технологий (далее - ИКТ) (в сопоставимых единицах измерения). Определите для каждой страны лидирующий сегмент рынка ИКТ. Полученную информацию представьте в систематизированном виде средствами информационных коммуникационных технологий.

Применяя системный подход, решите следующие поставленные задачи:

1) определите страну из группы стран БРИКС с наименьшим уровнем доходов от информационных технологий; какие факторы драйверы развития ИКТ в этой стране Вы можете предложить?

2) сопоставьте Российскую Федерацию с другими странами из группы БРИКС по изучаемому критерию;

3) спрогнозируйте перспективы развития информационных технологий в России.

Задание: Осуществите поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач.

Ситуационное задание № 2

Структура локальной сети в организации такова, что все компьютеры соединены друг с другом последовательно. При наличии повреждений сеть либо перестает работать целиком, либо разделяется на отдельные работающие сектора. Указанная структура не обеспечивает должной безопасности. Любой из включенных компьютеров может «прослушивать» всю информацию, передаваемую по сети (иметь к ней доступ).

Проблемная ситуация: необходимо сеть преобразовать в другую структуру, чтобы исключить недостатки и усовершенствовать ее.

Определите, как называется описанная структура локальной сети и разработайте вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его.

Письменный опрос

Вопрос 1	В чем заключается работа в Windows?
Вопрос 2	Сравните возможности известных вам пакетов офисных программ.
Вопрос 3	Назовите типы программ перевода.
Вопрос 4	Опишите группы клавиш на клавиатуре и их роль.
Вопрос 5	Охарактеризуйте преимущества текстового процессора перед текстовым редактором.

БИЛЕТ 5

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-1.2 Разрабатывает вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его

Ситуационное задание № 1

Осуществите поиск необходимой информации для определения актуальных информационных технологий, появившихся в России и в мире за последние 10 лет. Полученную информацию представьте в систематизированном виде средствами информационных коммуникационных технологий.

Применяя системный подход, решите следующие поставленные задачи:

- 1) определите преимущества и недостатки выявленных Вами в результате поиска технологий;
- 2) сопоставьте достижения и роль Российской Федерации в части развития современных информационных технологий;
- 3) спрогнозируйте перспективы развития информационных технологий в России.

Задание: Осуществите поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач.

Ситуационное задание № 2

Структура локальной сети в организации такова, что компьютеры подключены к одной линии связи. При наличии повреждения хотя бы в одной части сети, вся сеть перестает работать. Количество компьютеров в сети - 12. Выявленным недостатком сети является ее незащищенность. На вход сетевого адаптера или сетевой карты каждого компьютера независимо от того, включен он или нет, поступает в сетевом обмене или нет, поступает вся информация, передаваемая по сети.

Проблемная ситуация: необходимо сеть преобразовать в другую структуру, чтобы исключить недостатки и усовершенствовать ее.

Определите, как называется описанная структура локальной сети и разработайте вариант решения проблемной ситуации на основе критического анализа и синтеза информации, аргументируя его.

Письменный опрос

Вопрос 1	Что такое вредоносная программа?
Вопрос 2	Назовите виды и характеристики мониторов.
Вопрос 3	Охарактеризуйте понятия «информационная революция» и «информационный взрыв».
Вопрос 4	В каких случаях используются колонетитутулы?
Вопрос 5	Какие типы объектов включает в себя СУБД Access?

8. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и (или) иных информационных источников для самостоятельной подготовки обучающихся к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Учебные материалы – электронные учебные издания (издания электронных библиотечных систем)

Учебная литература (перечень основной (обязательной) и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)) включает в себя следующие **электронные учебные издания**:

Основная (обязательная) учебная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019

Дополнительная учебная литература:

1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019

2. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Д. В. Куприянов. – Москва : Издательство Юрайт, 2019

3. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019

4. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019

Периодические издания

Вестник Московского университета. Серия 14. Психология. : Научный журнал. – Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (Издательский Дом)

Право и цифровая экономика. – Москва : ФГБОУ ВПО "Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)"

Иные электронные образовательные ресурсы

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)

Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" (<http://ecsocman.hse.ru/>)

Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (<https://biblio-online.ru/> или <https://urait.ru/>))

Электронно-библиотечная система «Рукопт» (Электронная библиотечная система «Рукопт») (Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт») <https://rucont.ru/> или <https://lib.rucont.ru/>

Электронная информационно-образовательная среда организации Университета БРИКС (<https://brics.study/>)

II. Информационное обеспечение (перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Яндекс.Браузер; LibreOffice; Notepad++; GNU Image Manipulation Program (GIMP); Firefox (Браузер Mozilla Firefox); 7-Zip; FAR Manager.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

Электронные информационные ресурсы

Состав современных профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий)

Федеральная служба государственной статистики (<https://www.gks.ru/>)

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>)

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>)

Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific) (<https://www.unescap.org/our-work/statistics>)

Европейская экономическая комиссия Организации Объединенных Наций (United Nations Economic Commission for Europe) (http://www.unece.org/stats/stats_h.html)

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединённых Наций (Food and Agriculture Organization of the United Nations) (<http://www.fao.org/statistics/en/>)
Международный валютный фонд (МВФ) (International Monetary Fund (IMF)) (<https://www.imf.org/en/Data>)
Институт статистики ЮНЕСКО (UNESCO Institute of Statistics) (<http://uis.unesco.org/>)
Организация Объединённых Наций По Промышленному Развитию (United Nations Industrial Development Organization) (<https://www.unido.org/researchers/statistical-databases>)
Группа Всемирного Банка (The World Bank Group) (<https://data.worldbank.org/>)
Всемирная организация здравоохранения (World Health Organization) (<https://www.who.int/data/>)
Всемирная торговая организация (World Trade Organization) (https://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm)
Евростат (Eurostat (European Statistical Office)) (<https://ec.europa.eu/eurostat/>)
Межгосударственный статистический комитет Содружества Независимых Государств (<http://www.cisstat.com/Obase/index.htm>)
Организация экономического сотрудничества и развития (Organisation for Economic Co-operation and Development) (<https://data.oecd.org/>)
Международное энергетическое агентство (International Energy Agency) (<https://www.iea.org/data-and-statistics/>)

Состав международных реферативных баз данных научных изданий

Science Alert (<https://scialert.net/>)
AENSI Publisher (American-Eurasian Network for Scientific Information Journals) (<http://www.aensiweb.com/>)
Asian Economic and Social Society (AESS) (<http://www.aessweb.com/>)
PressAcademia (<http://www.pressacademia.org/>)
OMICs International (<https://www.omicsonline.org/>)
Scientific Research Publishing (<https://www.scirp.org/>)
Hikari Ltd (<http://www.m-hikari.com/>)
OAPEN (<https://www.oapen.org/>)
Scientific & Academic Publishing (SAP) (<http://www.sapub.org/journal/index.aspx>)
Global Advanced Research Journals (<http://garj.org/>)
Kamla-Raj Enterprises (<http://www.krepublishers.com/>)
ISER PUBLICATIONS (<http://www.iserjournals.com/>)
Medwell Journals (Scientific Research Publishing Company) (<https://medwelljournals.com/home.php>)

Состав информационных справочных систем

База знаний Открытого правительства (<http://wiki.ac-forum.ru/>)
Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>)
Российский фонд фундаментальных исследований (<https://www.rfbr.ru/>)
Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)
Espacenet (Поиск патентной информации) (<https://ru.espacenet.com/>)
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ (<http://gramota.ru/>)
Евразийский Монитор (<http://eurasiamonitor.org/>)
Экономические факультеты, институты и исследовательские центры в мире (<https://edirc.repec.org/>)
Информационная система Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы» (<https://www.rospotrebnadzor.ru/documents/documents.php>)

Состав информационных справочных правовых систем

Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) (<http://pravo.gov.ru/>)
Система обеспечения законодательной деятельности (<https://sozd.duma.gov.ru/>)
Собрание законодательства Российской Федерации (<https://www.szrf.ru/>)
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие») (<https://sudrf.ru/>)
Нормативные правовые акты в Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации (<http://pravo.minjust.ru/>)

Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти

Президент России (<http://kremlin.ru/>)
Правительство России (<http://government.ru/>)
Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minobrnauki.gov.ru/>)
Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>)
Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>)
Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>)
Банк России (<https://www.cbr.ru/>)
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>)

Иные информационные ресурсы - новостные информационные ресурсы (ресурсы средств массовой информации)

ТАСС (<https://tass.ru/>)

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>)

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>)

Forbes (<https://www.forbes.ru/>)

ЭКСПЕРТ (<https://expert.ru/>)

Известия (<https://iz.ru/>)

РБК (<https://www.rbc.ru/>)

RT (<https://rt.com/>)

Информационные поисковые системы

Яндекс (ссылка: <https://yandex.ru/>)

Google (ссылка: <https://www.google.com/>)

Mail (ссылка: <https://mail.ru/>)

Bing (ссылка: <https://www.bing.com/>)

Спутник (ссылка: <https://www.sputnik.ru/>)



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет БРИКС (ЮниБРИКС)»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета БРИКС
«15» февраля 2021г.
(Решение № УС 15-02-21/1 от 15.02.2021)

Мотивированное мнение Студенческого совета Университета
БРИКС учтено
«15» февраля 2021г.
(Протокол от 15.02.2021 № СС 15-02-21/1)

Мотивированное мнение Научного студенческого совета
Университета БРИКС учтено
«15» февраля 2021г.
(Протокол от 15.02.2021 № НС 15-02-21/1)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета БРИКС
Клевцов Виталий Владимирович
«15» февраля 2021 г.
(Приказ № 15-02-21/1)

Оценочные материалы по дисциплине Деловые коммуникации

Направление подготовки

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Образовательная программа

СПЕЦИАЛЬНОЕ (ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ) ОБРАЗОВАНИЕ

Направленность (профиль) программы

Специальное (дефектологическое) образование

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Форма обучения – **заочная**

СОГЛАСОВАНО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»
Проректор по учебной работе
Гафарова Оксана Владимировна, кандидат экономических наук
«15» февраля 2021г.
(Лист согласования № 44.03.03/1 от «15» февраля 2021г.)

СОГЛАСОВАНО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС»
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Костюк Анастасия Владимировна
«15» февраля 2021г.
(Лист согласования № 44.03.03/1 от «15» февраля 2021г.)

Москва
2021

Программу разработал(и):
кандидат педагогических наук Захарченко Ирина Алексеевна, доцент

1. Область применения оценочных материалов

Оценочные материалы представляют собой совокупность оценочных средств, предназначенных для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике; для оценки сформированности у обучающихся индикаторов достижения компетенций, установленных ОПОП.

Настоящие оценочные материалы предназначены для оценки результатов обучения по дисциплине Деловые коммуникации, для оценки сформированности у обучающихся соответствующих индикаторов достижения компетенций.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	Индикаторы достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	РУК-1 формирование компетенции УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	РУК-4 формирование компетенции УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

3. Перечень индикаторов достижения компетенций, соотнесенных с оценочными средствами

Текущий контроль успеваемости или промежуточная аттестация обучающихся	Оценочные средства	Индикатор(ы) достижения компетенций
Текущий контроль успеваемости: Устные опросы (два в календарный модуль)	Вопросы для устных опросов	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)
Текущий контроль успеваемости: Контрольная работа	Вопросы для письменного опроса (в рамках контрольной работы); ситуационные задания	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)
Промежуточная аттестация обучающихся: Зачет	Вопросы для письменного опроса (для промежуточной аттестации обучающихся);	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и

	ситуационные задания	(или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)
--	----------------------	---

4. Характеристика оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля успеваемости обучающихся и используются устные опросы и контрольная работа.

Устный опрос

Устный опрос позволяет оценить формирование индикаторов достижения компетенций, обладает большими возможностями воспитательного воздействия педагогического работника.

Устный опрос проводится во время занятий семинарского типа. Устный опрос проводится по перечню тем дисциплины. Вопросы устного опроса не выходят за рамки установленного перечня. Устные опросы организованы так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала.

Перечень вопросов для устного опроса доводится до сведения студентов.

Контрольная работа

Контрольная работа дает возможность:

- сформировать для всех обучающихся одинаковые условия,
- объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя,
- проверить обоснованность оценки.

Цель контрольной работы – закрепление основных положений изучаемой дисциплины и умение использовать их на практике при решении профессиональных задач.

Достижение цели предполагает решение следующих задач:

- дать ответы на теоретические вопросы по курсу;
- выполнить ситуационные задания.

Контрольная работа включает в себя:

- два ситуационных задания;
- письменный опрос (из пяти теоретических вопросов).

Ситуационное задание

Ситуационное задание позволяет оценить формирование индикаторов достижений компетенций.

Выполнение ситуационного задания состоит в определении способа деятельности в той или иной ситуации и(или) выполнения этой деятельности.

Для обеспечения равноценности заданий рекомендуется малое количество вариантов ситуационных заданий для промежуточной аттестации обучающихся, поскольку само по себе задание предполагает изложение авторских взглядов, обоснований и т.д. и, по сути, является индивидуальным. Для проведения текущего контроля успеваемости рекомендуется один вариант ситуационных заданий, поскольку само по себе задание предполагает изложение авторских взглядов, обоснований и т.д. и, по сути, является индивидуальным.

Ситуационное задание представляет собой описание конкретной ситуации, типичной для профессионального вида деятельности и(или) области знаний, соответствующих образовательной программе и осваиваемой дисциплине. Содержание ситуационного задания может включать описание условий деятельности и желаемого результата или конкретного задания (задачи). Ситуационное задание может содержать избыточную информацию или характеризоваться недостатком информации, что необходимо для того, чтобы подготовить обучающегося для успешной жизни в информационном обществе.

Письменный опрос

Письменный опрос позволяет оценить формирование индикаторов достижений компетенций, освоение содержания дисциплины, умение логически построить ответ, владение письменной речью.

Письменный опрос проводится по перечню тем дисциплины. Вопросы письменного опроса не выходят за рамки установленного перечня. Перечень вопросов для письменного опроса доводится до сведения студентов.

Письменный опрос применяется как часть контрольной работы для текущего контроля успеваемости обучающихся.

5. Характеристика оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Зачет

Зачет – это форма промежуточной аттестации обучающихся, которая проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем). Задания для проведения зачета выполняются обучающимся самостоятельно. Зачет проводится по билетам, включающим задания для проведения зачета.

Задание для проведения зачета включает в себя:

- два ситуационных задания;
- письменный опрос (из пяти теоретических вопросов).

Теоретические вопросы для зачета избираются на основе вопросов для письменного опроса (для промежуточной аттестации обучающихся), определенных в настоящей ОПОП.

За выполнение заданий зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

6. Критерии оценивания (оценки)

Критерии оценивания устного и письменного опросов

Оценка		Критерии оценивания (оценки)
Устный опрос	Письменный опрос	
Зачтено	Отлично (числовое обозначение оценки - «5»)	Оценка выставляется, если обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и полно и аргументированно отвечает по содержанию вопросов; обнаруживается понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно.
	Хорошо (числовое обозначение оценки - «4»)	Оценка выставляется, если обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
	Удовлетворительно (числовое обозначение оценки - «3»)	Оценка выставляется, если обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и обнаруживается знание и понимание основных положений вопросов, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
Не зачтено	Неудовлетворительно (числовое обозначение оценки - «2»)	Оценка ставится, если обучающийся не продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и обнаруживается незнание ответов на вопросы, обучающийся допускает ошибки в формулировке определений и(или) правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания (оценки) ситуационного задания

Оценка	Числовое обозначение оценки	Критерии оценивания (оценки)
Отлично	5	Обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) правильный(ые). Объяснение хода его выполнения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, с правильным и свободным владением профессиональной терминологией; ответ(ы) на вопрос(ы) задания верный(ые), четкий(ие), непротиворечивые.
Хорошо	4	Обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) правильный(ые). Допускаются незначительные неточности. Объяснение хода его выполнения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании. Допускаются единичные ошибки в использовании профессиональных терминов; ответы на вопросы задания верные, непротиворечивые, но недостаточно четкие.
Удовлетворительно	3	Обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) преимущественно правильный(ые). Объяснение хода его выполнения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим

		обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в использовании профессиональных терминов; ответы на вопросы задания недостаточно чёткие, с ошибками в деталях, противоречивые.
Неудовлетворительно	2	Обучающийся не продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) преимущественно неправильные. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

Критерии оценивания (оценки) контрольной работы

За выполнение контрольной работы выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил не менее двух оценок «удовлетворительно» из трех заданий при оценивании письменного опроса и каждого ситуационного задания отдельно по пятибалльной системе оценивания (с оценками «Отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценивания (оценки) зачета

За выполнение заданий зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил не менее двух оценок «удовлетворительно» (то есть «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно») из трех заданий при оценивании письменного опроса и каждого ситуационного задания отдельно по пятибалльной системе оценивания (с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7. Содержание оценочных средств

Задания для текущего контроля успеваемости

Вопросы для устных опросов

Основные понятия, принципы и подходы в деловых коммуникациях.
 Типология бизнес-коммуникаций.
 Научные проблемы деловых коммуникаций и их эффективности.
 Коммуникации и организационная культура.
 Коммуникативная компетентность, повышение ее уровня.
 Средства и каналы коммуникации.
 Неформальные коммуникации.
 Слухи.
 Деловые коммуникации как системное явление и системный процесс.
 Электронные средства коммуникации.
 Виды этических норм и правил, особенности индивидуальной этики.
 Этика бизнеса.
 Имидж организации.
 Профессиональная этика.
 Понятие, формы и эффективность критики.
 Этика вынесения порицания подчиненному: поддерживающие коммуникации.
 Национальная специфика и ее влияние на деловые коммуникации.
 Ситуативные и групповые факторы в управленческих коммуникациях.
 Методология задействования группового потенциала, принятия коллективных решений и создания атмосферы творчества.
 Публичная речь.
 Как убеждать сотрудников и вербовать единомышленников.
 Умение слушать и воспринимать.
 Трудности в коммуникациях: аспекты общения и барьеры непонимания.
 Фактор риска и вероятность мошенничества в бизнес-коммуникациях.
 Ложные представления в деловых коммуникациях.
 Опасность проявления «группового мышления».
 Практические рекомендации по осуществлению устных коммуникаций.
 Визуальная поддержка устного выступления.
 Интервью с кандидатом на вакантную должность.

Коммуникации по телефону.
Влияние на восприятие жестов и пространства общения.
Взаиморасположение и позы собеседников.
Значение документационного обеспечения управления.
Этические аспекты письменных коммуникаций.
Классификация документов.
Требования к оформлению организационно-распорядительных документов в России: ГОСТ Р 6.30—2003.
Меры против мошенничества.
Этические нормы при составлении текста делового письма.
Проблема определения формы вежливого обращения.
Этика письменного сообщения плохих новостей.
Структура и содержание договора купли-продажи товаров.
Деловое общение посредством визитной карточки.
Стили коммуникаций как характеристика менеджера.
Методы проведения переговоров.
Проведение переговоров и совещания (по Мицичу).
Приемы нейтрализации замечаний оппонента.
Типичные ошибки при ведении переговоров.
Регламент Роберта — правила организации и проведения совещания.
Кодекс кооперативности Г. Грайса — правила поведения при групповом обсуждении.
Типологии ролей.
Восемь типов людей, образующих нормальную группу (по Власовой).
Формы поведения, наблюдаемые в группах (по Камерон).
Типы ролей в группе (по Белбину).
Типы ролей (по Вэпену и Камерон).
Модель примитивной группы (по Добровичу).
Понятие и типология моделей.
Образы личности и личностные факторы коммуникативной деятельности.
Образы организации.
Особенности исследования конфликтов в деловых коммуникациях.
Сущность конфликта и его структура.
Стратегии поведения в конфликтной ситуации (по Томасу — Киллмену).
Преимущества гибкости в управлении конфликтом.
Разрешение межличностных конфликтов на основе сотрудничества.
Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие им (по Емельянову).
Манипуляторы и актуализаторы (по Шострому).
Эмоциональный интеллект и умение отсрочить эмоцию и ослабить ее побуждающее воздействие.
Модель малоконфликтной формулировки проблемы (модель XYZ).
Приемы влияния на поведение участников коммуникаций (по Мицичу).
Краткие рекомендации по разрешению конфликтов для типов личностей (по Майерс — Бриггс).
Терминологическая неопределенность как фактор конфликта и ее устранение.

Вопросы для письменного опроса (в рамках контрольной работы)

Приведите определения коммуникаций, бизнес-коммуникаций, общения, делового общения, проведите их сравнение. Какие из них и в каких случаях можно считать синонимами?

Охарактеризуйте культуру коммуникаций и управления в организациях.

Что такое «коммуникативная компетентность», какое значение она имеет в руководстве людьми?

Проанализируйте и охарактеризуйте уровень коммуникативной компетентности, сенситивности, эмпатии известных вам людей.

Что вам известно о мошенничестве?

Какие средства электронной коммуникации вам известны, какими из них вы пользуетесь, каковы их достоинства и недостатки, как можно оценить эффективность коммуникаций, осуществляемых с их помощью?

Как вы представляете современный офис?

Перечислите виды этических норм.

В каком случае возникает этическая дилемма?

Охарактеризуйте ситуативные и групповые факторы в управленческих коммуникациях.

Что такое дискреционная ответственность?

Что представляет собой имидж формы?

Что такое аутентичность?

Чем представлена профессиональная этика?

Что такое «перцептивный», «коммуникативный» и «интерактивный» аспекты общения, на какие существенные факторы общения направлено исследование этих элементов процесса общения?

Что такое невербальные средства коммуникации?

Какие варианты размещения сотрудников в офисе с учетом специфики их деятельности и особенностей личности вы можете привести?

Какие трудности возникают в коммуникациях?

Перечислите практические рекомендации по осуществлению устных коммуникаций.

Каким образом осуществляется Визуальная поддержка устного выступления?

Охарактеризуйте независимую позицию.

Приведите определение понятия "делопроизводство".

Каковы роль и значение деловых документов в бизнесе?

Почему нельзя полагаться на устную информацию в ситуации заключения договоров, проведения сделок?

Зачем нужны стандарты государственного уровня для регламентации письменного общения?

По каким основаниям классифицируются документы на предприятиях?

Перечислите меры, которые используются против мошенничества.

Охарактеризуйте структуру и содержание договора купли-продажи товаров.

Какие стили проведения переговоров вы знаете?

Какие элементы регламента Роберта наиболее часто применяются в процессе проведения деловых совещаний?

Насколько часто в СМИ применяется кодекс Грайса?

Перечислите методы проведения переговоров.

Охарактеризуйте приемы нейтрализации замечаний оппонента.

Какую функцию выполняет координатор?

Перечислите формы поведения, направленные на решение задач.

Перечислите личностные факторы коммуникативной деятельности.

Охарактеризуйте сущность конфликта и его структуру.

Перечислите особенности исследования конфликтов в деловых коммуникациях.

Охарактеризуйте стратегии поведения в конфликтной ситуации (по Томасу — Киллмену).

Перечислите рекомендации по разрешению конфликтов для типов личностей.

Что такое коммуникация?

Приведите определение понятия "конфликт".

Варианты заданий для контрольной работы

Варианты заданий для контрольной работы распределяются между обучающимися педагогическим работником.

Варианты заданий для контрольной работы

ВАРИАНТ 1

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Карина, одна из ваших ассистенток, по Вашим советам неоднократно оканчивала курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности Вашей службы. После очередной стажировки в других службах банка она вернулась, чтобы занять пост Вашего референта.

Она работает с рвением, согласовывает с Вами каждый свой шаг по всем проблемам, выполняет все Ваши поручения и проявляет повышенный интерес к усовершенствованию работы.

Вы отдаете себе отчет в том, что она еще не достигла совершенства в работе референта и часто проявляет несостоятельность перед определенными проблемами.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Следует ли применять меры наказания к Карине?
2. Какие методы управления будут действенны для повышения эффективности работы Карины?
3. Какие конкретные действия Вы предпримете?

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

В связи с открытием нового департамента подготовьте проект проведения собеседования с претендентами на должности: директора направления, секретаря и водителя.

Письменный опрос

Вопрос 1	Какие варианты размещения сотрудников в офисе с учетом специфики их деятельности и особенностей личности вы можете привести?
Вопрос 2	Проанализируйте и охарактеризуйте уровень коммуникативной компетентности, сенситивности, эмпатии известных вам людей.
Вопрос 3	Перечислите формы поведения, направленные на решение задач.
Вопрос 4	Зачем нужны стандарты государственного уровня для регламентации письменного общения?
Вопрос 5	Охарактеризуйте сущность конфликта и его структуру.

ВАРИАНТ 2

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Карина, одна из ваших ассистенток, по Вашим советам неоднократно оканчивала курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности Вашей службы. После очередной стажировки в других службах банка она вернулась, чтобы занять пост Вашего референта.

Она работает с рвением, согласовывает с Вами каждый свой шаг по всем проблемам, выполняет все Ваши поручения и проявляет повышенный интерес к усовершенствованию работы.

Вы отдаете себе отчет в том, что она еще не достигла совершенства в работе референта и часто проявляет несостоятельность перед определенными проблемами.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Следует ли применять меры наказания к Карине?
2. Какие методы управления будут действенны для повышения эффективности работы Карины?
3. Какие конкретные действия Вы предпримете?

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

В связи с открытием нового департамента подготовьте проект проведения собеседования с претендентами на должности: директора направления, секретаря и водителя.

Письменный опрос

Вопрос 1	Какие элементы регламента Роберта наиболее часто применяются в процессе проведения деловых совещаний?
Вопрос 2	Что представляет собой имидж формы?
Вопрос 3	По каким основаниям классифицируются документы на предприятиях?
Вопрос 4	Охарактеризуйте стратегии поведения в конфликтной ситуации (по Томасу – Киллмену).
Вопрос 5	Приведите определение понятия "конфликт".

ВАРИАНТ 3

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Карина, одна из ваших ассистенток, по Вашим советам неоднократно оканчивала курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности Вашей службы. После очередной стажировки в других службах банка она вернулась, чтобы занять пост Вашего референта.

Она работает с рвением, согласовывает с Вами каждый свой шаг по всем проблемам, выполняет все Ваши поручения и проявляет повышенный интерес к усовершенствованию работы.

Вы отдаете себе отчет в том, что она еще не достигла совершенства в работе референта и часто проявляет несостоятельность перед определенными проблемами.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Следует ли применять меры наказания к Карине?
2. Какие методы управления будут действенны для повышения эффективности работы Карины?
3. Какие конкретные действия Вы предпримете?

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

В связи с открытием нового департамента подготовьте проект проведения собеседования с претендентами на должности: директора направления, секретаря и водителя.

Письменный опрос

Вопрос 1	Что вам известно о мошенничестве?
Вопрос 2	Охарактеризуйте структуру и содержание договора купли-продажи товаров.
Вопрос 3	В каком случае возникает этическая дилемма?
Вопрос 4	Как вы представляете современный офис?
Вопрос 5	Охарактеризуйте независимую позицию.

ВАРИАНТ 4

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Карина, одна из ваших ассистенток, по Вашим советам неоднократно оканчивала курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности Вашей службы. После очередной стажировки в других службах банка она вернулась, чтобы занять пост Вашего референта.

Она работает с рвением, согласовывает с Вами каждый свой шаг по всем проблемам, выполняет все Ваши поручения и проявляет повышенный интерес к усовершенствованию работы.

Вы отдаете себе отчет в том, что она еще не достигла совершенства в работе референта и часто проявляет несостоятельность перед определенными проблемами.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Следует ли применять меры наказания к Карине?
2. Какие методы управления будут действенны для повышения эффективности работы Карины?
3. Какие конкретные действия Вы предпримете?

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

В связи с открытием нового департамента подготовьте проект проведения собеседования с претендентами на должности: директора направления, секретаря и водителя.

Письменный опрос

Вопрос 1	Перечислите практические рекомендации по осуществлению устных коммуникаций.
Вопрос 2	Каким образом осуществляется Визуальная поддержка устного выступления?
Вопрос 3	Перечислите рекомендации по разрешению конфликтов для типов личностей.
Вопрос 4	Каковы роль и значение деловых документов в бизнесе?
Вопрос 5	Приведите определение понятия "делопроизводство".

ВАРИАНТ 5

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Карина, одна из ваших ассистенток, по Вашим советам неоднократно оканчивала курсы повышения квалификации, чтобы иметь комплексное представление о деятельности Вашей службы. После очередной стажировки в других службах банка она вернулась, чтобы занять пост Вашего референта.

Она работает с рвением, согласовывает с Вами каждый свой шаг по всем проблемам, выполняет все Ваши поручения и проявляет повышенный интерес к усовершенствованию работы.

Вы отдаете себе отчет в том, что она еще не достигла совершенства в работе референта и часто проявляет несостоятельность перед определенными проблемами.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Следует ли применять меры наказания к Карине?
2. Какие методы управления будут действенны для повышения эффективности работы Карины?
3. Какие конкретные действия Вы предпримете?

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

В связи с открытием нового департамента подготовьте проект проведения собеседования с претендентами на должности: директора направления, секретаря и водителя.

Письменный опрос

Вопрос 1	Перечислите особенности исследования конфликтов в деловых коммуникациях.
Вопрос 2	Перечислите методы проведения переговоров.
Вопрос 3	Приведите определения коммуникаций, бизнес-коммуникаций, общения, делового общения, проведите их сравнение. Какие из них и в каких случаях можно считать синонимами?
Вопрос 4	Какие средства электронной коммуникации вам известны, какими из них вы пользуетесь, каковы их достоинства и недостатки, как можно оценить эффективность коммуникаций, осуществляемых с их помощью?
Вопрос 5	Какие варианты размещения сотрудников в офисе с учетом специфики их деятельности и особенностей личности вы можете привести?

Вопросы для письменного опроса (для промежуточной аттестации обучающихся)

Приведите определения коммуникаций, бизнес-коммуникаций, общения, делового общения, проведите их сравнение. Какие из них и в каких случаях можно считать синонимами?
Охарактеризуйте культуру коммуникаций и управления в организациях.
Что такое «коммуникативная компетентность», какое значение она имеет в руководстве людьми?
Проанализируйте и охарактеризуйте уровень коммуникативной компетентности, сенситивности, эмпатии известных вам людей.
Что вам известно о мошенничестве?
Какие средства электронной коммуникации вам известны, какими из них вы пользуетесь, каковы их достоинства и недостатки, как можно оценить эффективность коммуникаций, осуществляемых с их помощью?
Как вы представляете современный офис?
Перечислите виды этических норм.
В каком случае возникает этическая дилемма?
Охарактеризуйте ситуативные и групповые факторы в управленческих коммуникациях.
Что такое дискреционная ответственность?
Что представляет собой имидж формы?
Что такое аутентичность?
Чем представлена профессиональная этика?
Что такое «перцептивный», «коммуникативный» и «интерактивный» аспекты общения, на какие существенные факторы общения направлено исследование этих элементов процесса общения?
Что такое невербальные средства коммуникации?
Какие варианты размещения сотрудников в офисе с учетом специфики их деятельности и особенностей личности вы можете привести?
Какие трудности возникают в коммуникациях?
Перечислите практические рекомендации по осуществлению устных коммуникаций.
Каким образом осуществляется Визуальная поддержка устного выступления?
Охарактеризуйте независимую позицию.
Приведите определение понятия "делопроизводство".
Каковы роль и значение деловых документов в бизнесе?
Почему нельзя полагаться на устную информацию в ситуации заключения договоров, проведения сделок?
Зачем нужны стандарты государственного уровня для регламентации письменного общения?
По каким основаниям классифицируются документы на предприятиях?
Перечислите меры, которые используются против мошенничества.
Охарактеризуйте структуру и содержание договора купли-продажи товаров.
Какие стили проведения переговоров вы знаете?
Какие элементы регламента Роберта наиболее часто применяются в процессе проведения деловых совещаний?
Насколько часто в СМИ применяется кодекс Грайса?
Перечислите методы проведения переговоров.
Охарактеризуйте приемы нейтрализации замечаний оппонента.
Какую функцию выполняет координатор?
Перечислите формы поведения, направленные на решение задач.
Перечислите личностные факторы коммуникативной деятельности.
Охарактеризуйте сущность конфликта и его структуру.
Перечислите особенности исследования конфликтов в деловых коммуникациях.
Охарактеризуйте стратегии поведения в конфликтной ситуации (по Томасу – Киллмену).

Перечислите рекомендации по разрешению конфликтов для типов личностей.
Что такое коммуникация?
Приведите определение понятия "конфликт".

Билеты для промежуточной аттестации обучающихся (Зачет)

БИЛЕТ 1

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера: Уволить несогласного лидера; Проигнорировать его мнение; Привлечь на свою сторону; Прочее (обосновать).
3. Определите методы повышения эффективности коммуникации внутри коллектива.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

По вине управления кадров приказ о выплате стипендии обучающимся и заработной платы преподавателям был издан на неделю позднее, чем это требовалось. Соответственно, обучающиеся и преподаватели не получили своевременно положенные им деньги. Подготовьте проект служебной записки для ректора от имени директора Вашего института (факультета).

Письменный опрос

Вопрос 1	Что такое аутентичность?
Вопрос 2	Почему нельзя полагаться на устную информацию в ситуации заключения договоров, проведения сделок?
Вопрос 3	Перечислите меры, которые используются против мошенничества.
Вопрос 4	Что такое невербальные средства коммуникации?
Вопрос 5	Какие варианты размещения сотрудников в офисе с учетом специфики их деятельности и особенностей личности вы можете привести?

БИЛЕТ 2

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

В коллективе отдела одного НИИ газовой промышленности за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Аргументируйте ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления?
2. Определите: тип конфликта; состав конфликтующих сторон; поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации; методы и конкретные пути разрешения конфликта.
3. Определите методы повышения эффективности коммуникации внутри коллектива.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

Составьте текст поздравительного письма в связи с повышением, адресованного директору компании, с которой вы намереваетесь заключить очень выгодный контракт.

Письменный опрос

Вопрос 1	Перечислите виды этических норм.
Вопрос 2	Охарактеризуйте приемы нейтрализации замечаний оппонента.
Вопрос 3	Проанализируйте и охарактеризуйте уровень коммуникативной компетентности, сенситивности, эмпатии известных вам людей.
Вопрос 4	Что такое коммуникация?
Вопрос 5	Что такое «перцептивный», «коммуникативный» и «интерактивный» аспекты общения, на какие существенные факторы общения направлено исследование этих элементов процесса общения?

БИЛЕТ 3

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера: Уволить несогласного лидера; Проигнорировать его мнение; Привлечь на свою сторону; Прочее (обосновать).
3. Определите методы повышения эффективности коммуникации внутри коллектива.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

По вине управления кадров приказ о выплате стипендии обучающимся и заработной платы преподавателям был издан на неделю позднее, чем это требовалось. Соответственно, обучающиеся и преподаватели не получили своевременно положенные им деньги. Подготовьте проект служебной записки для ректора от имени директора Вашего института (факультета).

Письменный опрос

Вопрос 1	Перечислите личностные факторы коммуникативной деятельности.
Вопрос 2	Чем представлена профессиональная этика?
Вопрос 3	Охарактеризуйте ситуативные и групповые факторы в управленческих коммуникациях.
Вопрос 4	Какие стили проведения переговоров вы знаете?
Вопрос 5	Охарактеризуйте культуру коммуникаций и управления в организациях.

БИЛЕТ 4

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

В коллективе отдела одного НИИ газовой промышленности за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Аргументируйте ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления?
2. Определите: тип конфликта; состав конфликтующих сторон; поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации; методы и конкретные пути разрешения конфликта.
3. Определите методы повышения эффективности коммуникации внутри коллектива.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

Составьте текст поздравительного письма в связи с повышением, адресованного директору компании, с которой вы намереваетесь заключить очень выгодный контракт.

Письменный опрос

Вопрос 1	Насколько часто в СМИ применяется кодекс Грайса?
Вопрос 2	Какую функцию выполняет координатор?
Вопрос 3	Какие трудности возникают в коммуникациях?
Вопрос 4	Что такое дискреционная ответственность?
Вопрос 5	Что такое «коммуникативная компетентность», какое значение она имеет в руководстве людьми?

БИЛЕТ 5

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

Перед вами стоит несколько задач:

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера: Уволить несогласного лидера; Проигнорировать его мнение; Привлечь на свою сторону; Прочее (обосновать).
3. Определите методы повышения эффективности коммуникации внутри коллектива.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации.

По вине управления кадров приказ о выплате стипендии обучающимся и заработной платы преподавателям был издан на неделю позднее, чем это требовалось. Соответственно, обучающиеся и преподаватели не получили своевременно положенные им деньги. Подготовьте проект служебной записки для ректора от имени директора Вашего института (факультета).

Письменный опрос

Вопрос 1	Проанализируйте и охарактеризуйте уровень коммуникативной компетентности, сенситивности, эмпатии известных вам людей.
Вопрос 2	Перечислите формы поведения, направленные на решение задач.
Вопрос 3	Зачем нужны стандарты государственного уровня для регламентации письменного общения?
Вопрос 4	Охарактеризуйте сущность конфликта и его структуру.
Вопрос 5	Что такое аутентичность?

8. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и (или) иных информационных источников для самостоятельной подготовки обучающихся к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Учебные материалы – электронные учебные издания (издания электронных библиотечных систем)

Учебная литература (перечень основной (обязательной) и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)) включает в себя следующие **электронные учебные издания**:

Основная (обязательная) учебная литература:

1. Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2019

Дополнительная учебная литература:

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019

2. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019

3. Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019

4. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для академического бакалавриата / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2019

Периодические издания

Вестник Московского университета. Серия 14. Психология. : Научный журнал. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (Издательский Дом)

Право и цифровая экономика. — Москва : ФГБОУ ВПО "Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)"

Иные электронные образовательные ресурсы

Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)

Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент" (<http://ecsocman.hse.ru/>)

Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (<https://biblio-online.ru/> или <https://urait.ru/>))

Электронно-библиотечная система «Рукопт» (Электронная библиотечная система «Рукопт») (Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт») <https://rucont.ru/> или <https://lib.rucont.ru/>

Электронная информационно-образовательная среда организации Университета БРИКС (<https://brics.study/>)

II. Информационное обеспечение (перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы.

Состав необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Яндекс.Браузер; LibreOffice; Notepad++; GNU Image Manipulation Program (GIMP); Firefox (Браузер Mozilla Firefox); 7-Zip; FAR Manager.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):

Электронные информационные ресурсы

Состав современных профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий)

Федеральная служба государственной статистики (<https://www.gks.ru/>)

Открытые данные России (<https://data.gov.ru/>)

Статистический Отдел Организации Объединенных Наций (United Nations Statistics Division) (<http://data.un.org/>)

Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific) (<https://www.unescap.org/our-work/statistics>)

Европейская экономическая комиссия Организации Объединенных Наций (United Nations Economic Commission for Europe) (http://www.unece.org/stats/stats_h.html)

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединённых Наций (Food and Agriculture Organization of the United Nations) (<http://www.fao.org/statistics/en/>)
Международный валютный фонд (МВФ) (International Monetary Fund (IMF)) (<https://www.imf.org/en/Data>)
Институт статистики ЮНЕСКО (UNESCO Institute of Statistics) (<http://uis.unesco.org/>)
Организация Объединённых Наций По Промышленному Развитию (United Nations Industrial Development Organization) (<https://www.unido.org/researchers/statistical-databases>)
Группа Всемирного Банка (The World Bank Group) (<https://data.worldbank.org/>)
Всемирная организация здравоохранения (World Health Organization) (<https://www.who.int/data/>)
Всемирная торговая организация (World Trade Organization) (https://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm)
Евростат (Eurostat (European Statistical Office)) (<https://ec.europa.eu/eurostat/>)
Межгосударственный статистический комитет Содружества Независимых Государств (<http://www.cisstat.com/Obase/index.htm>)
Организация экономического сотрудничества и развития (Organisation for Economic Co-operation and Development) (<https://data.oecd.org/>)
Международное энергетическое агентство (International Energy Agency) (<https://www.iea.org/data-and-statistics/>)

Состав международных реферативных баз данных научных изданий

Science Alert (<https://scialert.net/>)
AENSI Publisher (American-Eurasian Network for Scientific Information Journals) (<http://www.aensiweb.com/>)
Asian Economic and Social Society (AESS) (<http://www.aessweb.com/>)
PressAcademia (<http://www.pressacademia.org/>)
OMICs International (<https://www.omicsonline.org/>)
Scientific Research Publishing (<https://www.scirp.org/>)
Hikari Ltd (<http://www.m-hikari.com/>)
OAPEN (<https://www.oapen.org/>)
Scientific & Academic Publishing (SAP) (<http://www.sapub.org/journal/index.aspx>)
Global Advanced Research Journals (<http://garj.org/>)
Kamla-Raj Enterprises (<http://www.krepublishers.com/>)
ISER PUBLICATIONS (<http://www.iserjournals.com/>)
Medwell Journals (Scientific Research Publishing Company) (<https://medwelljournals.com/home.php>)

Состав информационных справочных систем

База знаний Открытого правительства (<http://wiki.ac-forum.ru/>)
Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (<https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>)
Российский фонд фундаментальных исследований (<https://www.rfbr.ru/>)
Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)
Espacenet (Поиск патентной информации) (<https://ru.espacenet.com/>)
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ (<http://gramota.ru/>)
Евразийский Монитор (<http://eurasiamonitor.org/>)
Экономические факультеты, институты и исследовательские центры в мире (<https://edirc.repec.org/>)
Информационная система Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы» (<https://www.rospotrebnadzor.ru/documents/documents.php>)

Состав информационных справочных правовых систем

Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная система правовой информации) (<http://pravo.gov.ru/>)
Система обеспечения законодательной деятельности (<https://sozd.duma.gov.ru/>)
Собрание законодательства Российской Федерации (<https://www.szrf.ru/>)
Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (ГАС «Правосудие») (<https://sudrf.ru/>)
Нормативные правовые акты в Российской Федерации. Министерство юстиции Российской Федерации (<http://pravo.minjust.ru/>)

Иные информационные ресурсы - информационные ресурсы органов государственной власти

Президент России (<http://kremlin.ru/>)
Правительство России (<http://government.ru/>)
Министерство науки и высшего образования РФ (<https://www.minobrnauki.gov.ru/>)
Министерство просвещения РФ (<https://edu.gov.ru/>)
Министерство экономического развития Российской Федерации (<https://www.economy.gov.ru/>)
Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/>)
Банк России (<https://www.cbr.ru/>)
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru/ru/>)

Иные информационные ресурсы - новостные информационные ресурсы (ресурсы средств массовой информации)

ТАСС (<https://tass.ru/>)

РИА НОВОСТИ (<https://ria.ru/>)

Коммерсантъ (<https://www.kommersant.ru/>)

Forbes (<https://www.forbes.ru/>)

ЭКСПЕРТ (<https://expert.ru/>)

Известия (<https://iz.ru/>)

РБК (<https://www.rbc.ru/>)

RT (<https://rt.com/>)

Информационные поисковые системы

Яндекс (ссылка: <https://yandex.ru/>)

Google (ссылка: <https://www.google.com/>)

Mail (ссылка: <https://mail.ru/>)

Bing (ссылка: <https://www.bing.com/>)

Спутник (ссылка: <https://www.sputnik.ru/>)



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет БРИКС (ЮниБРИКС)»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета БРИКС
«15» февраля 2021г.
(Решение № УС 15-02-21/1 от 15.02.2021)

Мотивированное мнение Студенческого совета Университета
БРИКС учтено
«15» февраля 2021г.
(Протокол от 15.02.2021 № СС 15-02-21/1)

Мотивированное мнение Научного студенческого совета
Университета БРИКС учтено
«15» февраля 2021г.
(Протокол от 15.02.2021 № НС 15-02-21/1)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета БРИКС
Клевцов Виталий Владимирович
«15» февраля 2021 г.
(Приказ № 15-02-21/1)

Оценочные материалы по дисциплине Русский язык и культура речи

Направление подготовки

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Образовательная программа

СПЕЦИАЛЬНОЕ (ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКОЕ) ОБРАЗОВАНИЕ

Направленность (профиль) программы

Специальное (дефектологическое) образование

Квалификация выпускника – **бакалавр**

Форма обучения – **заочная**

СОГЛАСОВАНО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ"
Проректор по учебной работе
Гафарова Оксана Владимировна, кандидат экономических наук
«15» февраля 2021г.
(Лист согласования № 44.03.03/1 от «15» февраля 2021г.)

СОГЛАСОВАНО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ БРИКС"
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Костюк Анастасия Владимировна
«15» февраля 2021г.
(Лист согласования № 44.03.03/1 от «15» февраля 2021г.)

Москва
2021

Программу разработал(и):
кандидат филологических наук Минова Мария Владимировна, доцент

1. Область применения оценочных материалов

Оценочные материалы представляют собой совокупность оценочных средств, предназначенных для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике; для оценки сформированности у обучающихся индикаторов достижения компетенций, установленных ОПОП.

Настоящие оценочные материалы предназначены для оценки результатов обучения по дисциплине Русский язык и культура речи, для оценки сформированности у обучающихся соответствующих индикаторов достижения компетенций.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	Индикаторы достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	РУК-1 формирование компетенции УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	РУК-4 формирование компетенции УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

3. Перечень индикаторов достижения компетенций, соотнесенных с оценочными средствами

Текущий контроль успеваемости или промежуточная аттестация обучающихся	Оценочные средства	Индикатор(ы) достижения компетенций
Текущий контроль успеваемости: Устные опросы (два в календарный модуль)	Вопросы для устных опросов	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)
Текущий контроль успеваемости: Контрольная работа	Вопросы для письменного опроса (в рамках контрольной работы); ситуационные задания	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)
Промежуточная аттестация обучающихся: Экзамен	Вопросы для письменного опроса (для промежуточной аттестации обучающихся);	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и

	ситуационные задания	(или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)
--	----------------------	---

4. Характеристика оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля успеваемости обучающихся и используются устные опросы и контрольная работа.

Устный опрос

Устный опрос позволяет оценить формирование индикаторов достижения компетенций, обладает большими возможностями воспитательного воздействия педагогического работника.

Устный опрос проводится во время занятий семинарского типа. Устный опрос проводится по перечню тем дисциплины. Вопросы устного опроса не выходят за рамки установленного перечня. Устные опросы организованы так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала.

Перечень вопросов для устного опроса доводится до сведения студентов.

Контрольная работа

Контрольная работа дает возможность:

- сформировать для всех обучающихся одинаковые условия,
- объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя,
- проверить обоснованность оценки.

Цель контрольной работы – закрепление основных положений изучаемой дисциплины и умение использовать их на практике при решении профессиональных задач.

Достижение цели предполагает решение следующих задач:

- дать ответы на теоретические вопросы по курсу;
- выполнить ситуационные задания.

Контрольная работа включает в себя:

- два ситуационных задания;
- письменный опрос (из пяти теоретических вопросов).

Ситуационное задание

Ситуационное задание позволяет оценить формирование индикаторов достижений компетенций.

Выполнение ситуационного задания состоит в определении способа деятельности в той или иной ситуации и(или) выполнения этой деятельности.

Для обеспечения равноценности заданий рекомендуется малое количество вариантов ситуационных заданий для промежуточной аттестации обучающихся, поскольку само по себе задание предполагает изложение авторских взглядов, обоснований и т.д. и, по сути, является индивидуальным. Для проведения текущего контроля успеваемости рекомендуется один вариант ситуационных заданий, поскольку само по себе задание предполагает изложение авторских взглядов, обоснований и т.д. и, по сути, является индивидуальным.

Ситуационное задание представляет собой описание конкретной ситуации, типичной для профессионального вида деятельности и(или) области знаний, соответствующих образовательной программе и осваиваемой дисциплине. Содержание ситуационного задания может включать описание условий деятельности и желаемого результата или конкретного задания (задачи). Ситуационное задание может содержать избыточную информацию или характеризоваться недостатком информации, что необходимо для того, чтобы подготовить обучающегося для успешной жизни в информационном обществе.

Письменный опрос

Письменный опрос позволяет оценить формирование индикаторов достижений компетенций, освоение содержания дисциплины, умение логически построить ответ, владение письменной речью.

Письменный опрос проводится по перечню тем дисциплины. Вопросы письменного опроса не выходят за рамки установленного перечня. Перечень вопросов для письменного опроса доводится до сведения студентов.

Письменный опрос применяется как часть контрольной работы для текущего контроля успеваемости обучающихся.

5. Характеристика оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Экзамен

Экзамен – это форма промежуточной аттестации обучающихся, которая проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем). Задания для проведения экзамена выполняются обучающимся самостоятельно. Экзамен проводится по билетам, включающим задания для проведения экзамена.

Задание для проведения экзамена включает в себя:

- два ситуационных задания;

- письменный опрос (из пяти теоретических вопросов).

Теоретические вопросы для экзамена избираются на основе вопросов для письменного опроса (для промежуточной аттестации обучающихся), определенных в настоящей ОПОП.

За выполнение заданий экзамена выставляется оценка по пятибалльной системе оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

6. Критерии оценивания (оценки)

Критерии оценивания устного и письменного опросов

Оценка		Критерии оценивания (оценки)
Устный опрос	Письменный опрос	
Зачтено	Отлично (числовое обозначение оценки - «5»)	Оценка выставляется, если обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и полно и аргументированно отвечает по содержанию вопросов; обнаруживается понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно.
	Хорошо (числовое обозначение оценки - «4»)	Оценка выставляется, если обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
	Удовлетворительно (числовое обозначение оценки - «3»)	Оценка выставляется, если обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и обнаруживается знание и понимание основных положений вопросов, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
Не зачтено	Неудовлетворительно (числовое обозначение оценки - «2»)	Оценка ставится, если обучающийся не продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций и обнаруживается незнание ответов на вопросы, обучающийся допускает ошибки в формулировке определений и(или) правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания (оценки) ситуационного задания

Оценка	Числовое обозначение оценки	Критерии оценивания (оценки)
Отлично	5	Обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) правильный(ые). Объяснение хода его выполнения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями, с правильными и свободным владением профессиональной терминологией; ответ(ы) на вопрос(ы) задания верный(ые), четкий(ие), непротиворечивые.
Хорошо	4	Обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) правильный(ые). Допускаются незначительные неточности. Объяснение хода его выполнения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании. Допускаются единичные ошибки в использовании профессиональных терминов; ответы на вопросы задания верные, непротиворечивые, но недостаточно четкие.
Удовлетворительно	3	Обучающийся продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) преимущественно правильный(ые).

		Объяснение хода его выполнения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, со значительными затруднениями и ошибками в использовании профессиональных терминов; ответы на вопросы задания недостаточно чёткие, с ошибками в деталях, противоречивые.
Неудовлетворительно	2	Обучающийся не продемонстрировал формирование соответствующих индикаторов достижений компетенций. Ответ(ы) на вопрос(ы) ситуационного задания дан(ы) преимущественно неправильные. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют).

Критерии оценивания (оценки) контрольной работы

За выполнение контрольной работы выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся получил не менее двух оценок «удовлетворительно» из трех заданий при оценивании письменного опроса и каждого ситуационного задания отдельно по пятибалльной системе оценивания (с оценками «Отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценивания (оценки) экзамена

За выполнение заданий экзамена выставляется оценка по пятибалльной системе оценивания (с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). За выполнение заданий экзамена выставляется средняя оценка (среднее арифметическое с округлением в пользу студента) за выполнение трех заданий при оценивании письменного опроса и каждого ситуационного задания отдельно по пятибалльной системе оценивания (с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

7. Содержание оценочных средств

Задания для текущего контроля успеваемости

Вопросы для устных опросов

Основные характеристики современной речевой культуры.
 Типы речевой культуры.
 Принципы и механизмы возникновения языковых норм.
 Разновидности национального языка.
 Стили произношения.
 Произношение безударных гласных.
 Произношение согласных перед Е.
 Переход ударного Е в О.
 Произношение согласных.
 Произношение сочетаний согласных.
 Непроизносимые согласные.
 Дialeктные и просторечные черты в произношении.
 Нормы ударения в современном русском языке.
 Ударение в именах существительных.
 Ударение в именах прилагательных.
 Ударение в глаголах.
 Основные понятия морфемики и словообразования.
 Употребление аббревиатур в современной речи.
 Трудные случаи употребления имени существительного.
 Трудные случаи употребления имени прилагательного.
 Имя числительное.
 Трудные случаи употребления местоимений.
 Трудные случаи употребления форм глагола.
 Образование и употребление личных форм глагола.
 Выбор видовой формы глагола.
 Образование и употребление причастий и деепричастий.
 Синтаксическая правильность речи.
 Согласование и управление в современном русском языке.

Употребление однородных членов предложения.
Употребление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.
Особенности построения сложных предложений в русском языке. Прямая и косвенная речь.
Трудности перевода прямой речи в косвенную.
Правописание корней с чередующимися гласными.
Правописание гласных после шипящих и Ц.
Правописание О и Ё после шипящих.
Правописание согласных в корне слова.
Правописание приставок.
Правописание суффиксов.
Правописание Н и НН в различных частях речи.
Слитное и раздельное написание НЕ с различными частями речи.
Слитные, раздельные и дефисные написания.
Правописание прописных и строчных букв.
Принципы русской пунктуации.
Понятия пунктограммы и пунктуационной ошибки.
Знаки препинания при однородных членах предложения.
Тире в простом предложении.
Запятая перед словом как.
Знаки препинания при вводных словах и конструкциях.
Обращения и знаки препинания при них.
Знаки препинания в сложном предложении.
Тире и двоеточие в бессоюзном сложном предложении.
Знаки препинания в конструкциях с чужой речью.
Лексическое значение и сочетаемость слова.
Синонимы в современной речи.
Употребление антонимов.
Употребление паронимов.
Иноязычные слова в современной русской речи.
Основные типы и характеристики фразеологических единиц.
Типы ошибок, связанных с неправильным употреблением фразеологизмов.
Типы субстандартной лексики.
Базовые характеристики субстандартной лексики.
Стилистические нормы.
Стилистическая окраска.
Функциональные стили современного русского литературного языка.
Публицистический стиль.
Научный стиль.
Официально-деловой стиль.
Этапы подготовки к публичному выступлению.
Особенности аудитории.
Правила взаимодействия с аудиторией.
Законы логики.
Способы аргументации.
Средства речевой выразительности.
Приемы и использования тропов и фигур.
Основная функция языка.
Мимика.
Поза.
Жестикуляция.
Типы и названия словарей.
Функции словарей русского языка.
Предназначение базовых словарей русского языка.

Вопросы для письменного опроса (в рамках контрольной работы)

Назовите определение культуры речи в современном ее понимании.
Что такое языковая личность?
Охарактеризуйте элитарный тип речевой культуры.
Охарактеризуйте среднелитературный тип речевой культуры.
Охарактеризуйте литературно-разговорный тип речевой культуры.
Охарактеризуйте фамильярно-разговорный тип речевой культуры.
Какая проблема настигла русскую речь в современном мире?
Что такое норма?
Назовите определение литературного языка.
В чем особенность славянизмов?

Кто сыграл важную роль в окончательном формировании современного русского литературного языка? Почему?

Чего касались изменения в грамматических нормах русского литературного языка середины 19 – начала 20 в.? Приведите пример.

С чем было связано развитие русского литературного языка в советский период?

Что сделал Н. М. Карамзин для формирования современных синтаксических норм русского литературного языка?

Назовите определение орфографической нормы и акцентологической нормы.

Охарактеризуйте полный и неполный стили произношения.

Чем отличается подвижное ударение от неподвижного?

Каковы основные причины возникновения ошибок в ударении?

На какие группы можно разделить существительные по месту ударения?

Каковы закономерности постановки ударения в кратких формах прилагательных?

Какие виды ударений могут быть? Охарактеризуйте их.

Что такое морфема?

На какие вопросы должен ответить морфемный анализ слова?

Что такое словообразование?

Что включает в себя словообразовательное гнездо? Приведите пример.

Перечислите способы образования слов в русском языке.

Назовите определение аббревиатуры. Приведите пример.

Приведите правила употребления аббревиатур.

Назовите краткое определение морфологии.

Что обозначают качественные прилагательные? Приведите пример.

Что обозначают относительные и притяжательные прилагательные? Приведите пример.

Каким образом происходит склонение простых и сложных числительных?

Назовите краткое определение местоимения. Приведите пример.

В чем возникают сложности употребления форм глагола?

Каковы особенности образования причастных форм?

Что представляет собой синтаксис?

Что называют инверсией?

Перечислите и охарактеризуйте основные типы подчинительной связи слов.

Назовите определение однородного члена предложения. Приведите пример.

Каковы особенности построения сложных предложений в русском языке?

В чем заключается сложность перевода прямой речи в косвенную?

Перечислите варианты исправления синтаксических ошибок.

В чем заключается принцип орфографии?

Перечислите основные принципы орфографии.

Что такое орфографическая норма?

Что необходимо для успешного использования орфографического правила?

Каковы правила правописания гласных после шипящих и Ц?

На что необходимо обратить внимание при слитном или раздельном написании не с различными частями речи?

Какие формы глагола всегда пишутся с не раздельно?

Какие функции выполняют знаки препинания?

Перечислите и охарактеризуйте принципы русской пунктуации.

Что такое пунктуационная ошибка? Приведите пример.

Каковы правила употребления тире в простом предложении?

В каких случаях запятая ставится/не ставится перед словом как?

Как отличать вводные слова от других слов?

Приведите правила применения знаков препинания в сложном предложении.

Какова характерная черта современной речи?

Что означает языковая рефлексия говорящего?

Что такое антонимы и для чего они используются?

Назовите определение паронима. Приведите примеры.

Чем отличается паронимия от паронимазии?

Приведите примеры активно используемых заимствований из области политики, экономики, новых технологий.

Что является главным показателем речевой культуры?

Назовите определение фразеологии.

Что включает в себя фразеология в широком понимании?

Какими характеристиками обладают фразеологизмы?

Что называют библеизмами?

Чем отличается пословица от поговорки?

Охарактеризуйте наиболее типичные ошибки, связанные с неправильным использованием фразеологических средств речи.

Охарактеризуйте наиболее типичные ошибки, связанные с плохим знанием формы фразеологизма.

Что такое субстандартная форма языка?

Какой эффект создает чрезмерное использование сниженной лексики?

Какими особенностями характеризуется просторечие и жаргон?

Каковы особенности просторечия?

Что такое сленг? Приведите пример.

Назовите краткое определение просторечия. С чем связано просторечие?

Перечислите характерные для речи плохо образованных людей особенности.

В чем основная функция стилистических норм?

Что такое экспрессия и экспрессивность?

Перечислите и охарактеризуйте основные разновидности стилистической окраски.

Назовите определение стиля. С какой сферой связан разговорный стиль?

Для чего (где) используется публицистический стиль?

Какова особенность научного стиля языка?

Какими стилевыми чертами наделена официально-деловая речь?

Что такое риторика?

Какие задачи выдвигал Цицерон перед оратором?

Какому плану следует следовать, если предстоит выступить с экспромтом?

Какова классическая структура устного выступления?

В чем отличия индуктивного и дедуктивного изложений?

Какие моменты необходимо учесть при подготовке к выступлению?

Перечислите алгоритм подготовки к речи.

Что такое логичность и почему она так важна?

В каком случае речь считается логичной?

Опишите основные законы логики.

К каким ошибкам может привести нарушение логической сочетаемости слов в границах простого предложения?

К каким ошибкам может привести нарушение логической сочетаемости слов в рамках сложного предложения или текстового фрагмента?

Перечислите наиболее распространенные причины возникновения двусмысленности.

Перечислите основные логические аргументы.

Что такое троп и фигура речи?

В чем основная особенность сравнения?

Что такое эпитет? Приведите пример.

В чем заключается отличие гиперболы и литоты?

Что такое синтаксический параллелизм? Приведите пример.

Назовите определение инверсии.

В каком случае используется риторический вопрос? Приведите пример.

В чем заключается особенность мимики?

В чем выражается поза?

Почему так важна поза при выступлении?

Перечислите функции жестов, сопровождающих речь.

Какие пространственные зоны общения бывают?

Почему так важна невербальная коммуникация?

От чего зависит выбор оптимальной пространственной зоны общения?

Что такое лексикографическая компетенция? Что она предполагает?

Что принято считать словарем словарей?

В каком словаре в высшей степени точно толкуется понятие нравственность?

В чем особенность этимологических словарей?

Охарактеризуйте орфографические словари.

Почему так значимы орфоэпические словари?

Чем помогут словари крылатых слов писателю?

Варианты заданий для контрольной работы

Варианты заданий для контрольной работы распределяются между обучающимися педагогическим работником.

Варианты заданий для контрольной работы

ВАРИАНТ 1

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

К 100-летию со дня рождения Осипа Мандельштама грузинское издательство «Мерани» выпустило удачно составленный, на мой взгляд, поэтический сборник.

Тянется лесом дороженька пыльная,

Тихо и пусто вокруг.

Родина, выплакав слезы обильные,

Спит, и во сне, как рабыня бессильная,

Ждет неизведанных мук.

Уже в них слышна неповторимая мандельштамовская интонация, которая с годами совершенствовалась и развивалась. И далее - стихи 1908-1918, 1919-1925, 1930-1937 г. В этой хронологии скрыта, пожалуй ужасающая закономерность, которая неотвратимо вела к развязке трагедии художника униженного, репрессированного, погубленного. А реабилитированного - лишь посмертно. Потому трагическое звучание многих стихов глубоко символично (из журнала).

Дополнительно ответьте на вопросы:

1. Какому стилю речи принадлежит текст?

2. Определите сферу его функционирования, цель и языковые средства.

3. Напишите вариант в официально-деловом стиле, выбрав вид документа: отчет, письмо-приглашение, объявление и т.д.

4. Выпишите языковые средства, типичные для другого стиля, включенные в этот текст.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации и официально-деловой речи.

Организации ОАО «Связьинвест» нужно заказать одноместный номер прибывающему в командировку в Москву специалисту из Уральского филиала компании – Морозову Николаю Петровичу. Командировка планируется с 19 по 23 июня текущего года. Вопросы организации приема командированных специалистов находятся в компании в ведении заместителя генерального директора по административно-хозяйственным вопросам Новикова Н. Д.

Составьте письмо-просьбу в гостиничный комплекс «Измайловский» (корпус «Вега»), отметьте в письме, что плата за проживание будет произведена Морозовым Н. П. за наличный расчет. Составьте текст и реквизиты «Адресат» и «Подпись».

Письменный опрос

Вопрос 1	Почему так значимы орфоэпические словари?
----------	---

Вопрос 2	Каковы правила употребления тире в простом предложении?
Вопрос 3	В чем заключается отличие гиперболы и литоты?
Вопрос 4	Почему так важна невербальная коммуникация?
Вопрос 5	Что сделал Н. М. Карамзин для формирования современных синтаксических норм русского литературного языка?

ВАРИАНТ 2

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

К 100-летию со дня рождения Осипа Мандельштама грузинское издательство «Мерани» выпустило удачно составленный, на мой взгляд, поэтический сборник.

Тянется лесом дороженька пыльная,
Тихо и пусто вокруг.
Родина, выплакав слезы обильные,
Спит, и во сне, как рабыня бессильная,
Ждет неизведанных мук.

Уже в них слышна неповторимая мандельштамовская интонация, которая с годами совершенствовалась и развивалась. И далее - стихи 1908-1918, 1919-1925, 1930-1937 г. В этой хронологии скрыта, пожалуй ужасающая закономерность, которая неотвратимо вела к развязке трагедии художника униженного, репрессированного, погубленного. А реабилитированного - лишь посмертно. Потому трагическое звучание многих стихов глубоко символично (из журнала).

Дополнительно ответьте на вопросы:

1. Какому стилю речи принадлежит текст?
2. Определите сферу его функционирования, цель и языковые средства.
3. Напишите вариант в официально-деловом стиле, выбрав вид документа: отчет, письмо-приглашение, объявление и т.д.
4. Выпишите языковые средства, типичные для другого стиля, включенные в этот текст.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации и официально-деловой речи.

Организации ОАО «Связьинвест» нужно заказать одноместный номер прибывающему в командировку в Москву специалисту из Уральского филиала компании – Морозову Николаю Петровичу. Командировка планируется с 19 по 23 июня текущего года. Вопросы организации приема командированных специалистов находятся в компании в ведении заместителя генерального директора по административно-хозяйственным вопросам Новикова Н. Д.

Составьте письмо-просьбу в гостиничный комплекс «Измайловский» (корпус «Вега»), отметьте в письме, что плата за проживание будет произведена Морозовым Н. П. за наличный расчет. Составьте текст и реквизиты «Адресат» и «Подпись».

Письменный опрос

Вопрос 1	Что необходимо для успешного использования орфографического правила?
Вопрос 2	Перечислите и охарактеризуйте основные разновидности стилистической окраски.
Вопрос 3	В каком случае используется риторический вопрос? Приведите пример.
Вопрос 4	Каковы основные причины возникновения ошибок в ударении?
Вопрос 5	Что такое субстандартная форма языка?

ВАРИАНТ 3

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

К 100-летию со дня рождения Осипа Мандельштама грузинское издательство «Мерани» выпустило удачно составленный, на мой взгляд, поэтический сборник.

Тянется лесом дороженька пыльная,
Тихо и пусто вокруг.
Родина, выплавав слезы обильные,
Спит, и во сне, как рабыня бессильная,
Ждет неизведанных мук.

Уже в них слышна неповторимая мандельштамовская интонация, которая с годами совершенствовалась и развивалась. И далее - стихи 1908-1918, 1919-1925, 1930-1937 г. В этой хронологии скрыта, пожалуй ужасающая закономерность, которая неотвратимо вела к развязке трагедии художника униженного, репрессированного, погубленного. А реабилитированного - лишь посмертно. Потому трагическое звучание многих стихов глубоко символично (из журнала).

Дополнительно ответьте на вопросы:

1. Какому стилю речи принадлежит текст?
2. Определите сферу его функционирования, цель и языковые средства.
3. Напишите вариант в официально-деловом стиле, выбрав вид документа: отчет, письмо-приглашение, объявление и т.д.
4. Выпишите языковые средства, типичные для другого стиля, включенные в этот текст.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации и официально-деловой речи.

Организации ОАО «Связьинвест» нужно заказать одноместный номер прибывающему в командировку в Москву специалисту из Уральского филиала компании – Морозову Николаю Петровичу. Командировка планируется с 19 по 23 июня текущего года. Вопросы организации приема командированных специалистов находятся в компании в ведении заместителя генерального директора по административно-хозяйственным вопросам Новикова Н. Д.

Составьте письмо-просьбу в гостиничный комплекс «Измайловский» (корпус «Вега»), отметьте в письме, что плата за проживание будет произведена Морозовым Н. П. за наличный расчет. Составьте текст и реквизиты «Адресат» и «Подпись».

Письменный опрос

Вопрос 1	Какие формы глагола всегда пишутся с не раздельно?
Вопрос 2	Назовите краткое определение просторечия. С чем связано просторечие?
Вопрос 3	Как отличать вводные слова от других слов?
Вопрос 4	Что такое синтаксический параллелизм? Приведите пример.
Вопрос 5	Чем помогут словари крылатых слов писателю?

ВАРИАНТ 4

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

К 100-летию со дня рождения Осипа Манделъштама грузинское издательство «Мерани» выпустило удачно составленный, на мой взгляд, поэтический сборник.

Тянется лесом дороженька пыльная,
Тихо и пусто вокруг.
Родина, выплакав слезы обильные,
Спит, и во сне, как рабыня бессильная,
Ждет неизведанных мук.

Уже в них слышна неповторимая манделъштамовская интонация, которая с годами совершенствовалась и развивалась. И далее - стихи 1908-1918, 1919-1925, 1930-1937 г. В этой хронологии скрыта, пожалуй ужасающая закономерность, которая неотвратимо вела к развязке трагедии художника униженного, репрессированного, погубленного. А реабилитированного - лишь посмертно. Потому трагическое звучание многих стихов глубоко символично (из журнала).

Дополнительно ответьте на вопросы:

1. Какому стилю речи принадлежит текст?
2. Определите сферу его функционирования, цель и языковые средства.
3. Напишите вариант в официально-деловом стиле, выбрав вид документа: отчет, письмо-приглашение, объявление и т.д.
4. Выпишите языковые средства, типичные для другого стиля, включенные в этот текст.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации и официально-деловой речи.

Организации ОАО «Связьинвест» нужно заказать одноместный номер прибывающему в командировку в Москву специалисту из Уральского филиала компании – Морозову Николаю Петровичу. Командировка планируется с 19 по 23 июня текущего года. Вопросы организации приема командированных специалистов находятся в компании в ведении заместителя генерального директора по административно-хозяйственным вопросам Новикова Н. Д.

Составьте письмо-просьбу в гостиничный комплекс «Измайловский» (корпус «Вега»), отметьте в письме, что плата за проживание будет произведена Морозовым Н. П. за наличный расчет. Составьте текст и реквизиты «Адресат» и «Подпись».

Письменный опрос

Вопрос 1	Какие задачи выдвигал Цицерон перед оратором?
Вопрос 2	Охарактеризуйте наиболее типичные ошибки, связанные с неправильным использованием фразеологических средств речи.
Вопрос 3	Чего касались изменения в грамматических нормах русского литературного языка середины 19 – начала 20 в.? Приведите пример.
Вопрос 4	Назовите определение культуры речи в современном ее понимании.

Вопрос 5

Назовите краткое определение морфологии.

ВАРИАНТ 5

Формируемая(ые) (оцениваемая(ые)) компетенция(ии)

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Формируемые (оцениваемые) индикаторы достижения компетенций:

УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, применяет системный подход для решения поставленных задач

УК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке при составлении делового письма или других письменных документов и (или) при подготовке публичного выступления (совещания, деловых переговоров, презентаций)

Ситуационное задание № 1

Проведите анализ ситуации и осуществите поиск необходимой информации, применяя системный подход для решения поставленных задач.

К 100-летию со дня рождения Осипа Мандельштама грузинское издательство «Мерани» выпустило удачно составленный, на мой взгляд, поэтический сборник.

Тянется лесом дороженька пыльная,
Тихо и пусто вокруг.
Родина, выплакав слезы обильные,
Спит, и во сне, как рабыня бессильная,
Ждет неизведанных мук.

Уже в них слышна неповторимая мандельштамовская интонация, которая с годами совершенствовалась и развивалась. И далее - стихи 1908-1918, 1919-1925, 1930-1937 г. В этой хронологии скрыта, пожалуй ужасающая закономерность, которая неотвратимо вела к развязке трагедии художника униженного, репрессированного, погубленного. А реабилитированного - лишь посмертно. Потому трагическое звучание многих стихов глубоко символично (из журнала).

Дополнительно ответьте на вопросы:

1. Какому стилю речи принадлежит текст?
2. Определите сферу его функционирования, цель и языковые средства.
3. Напишите вариант в официально-деловом стиле, выбрав вид документа: отчет, письмо-приглашение, объявление и т.д.
4. Выпишите языковые средства, типичные для другого стиля, включенные в этот текст.

Ситуационное задание № 2

Проведите анализ ситуации и составьте в устной и письменной форме на русском языке деловое письмо или прочие письменные документы (для подготовки к публичному выступлению, совещанию, деловым переговорам, презентациям и т.д.). При подготовке задания продемонстрируйте навыки деловой коммуникации и официально-деловой речи.

Организации ОАО «Связьинвест» нужно заказать одноместный номер прибывающему в командировку в Москву специалисту из Уральского филиала компании – Морозову Николаю Петровичу. Командировка планируется с 19 по 23 июня текущего года. Вопросы организации приема командированных специалистов находятся в компании в ведении заместителя генерального директора по административно-хозяйственным вопросам Новикова Н. Д.

Составьте письмо-просьбу в гостиничный комплекс «Измайловский» (корпус «Вега»), отметьте в письме, что плата за проживание будет произведена Морозовым Н. П. за наличный расчет. Составьте текст и реквизиты «Адресат» и «Подпись».

Письменный опрос

Вопрос 1	Назовите определение паронима. Приведите примеры.
Вопрос 2	Что такое логичность и почему она так важна?
Вопрос 3	В каком случае речь считается логичной?
Вопрос 4	Что называют инверсией?
Вопрос 5	Назовите определение инверсии.

