

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сурат Лев Игоревич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.03.2026 11:10:08
Уникальный программный ключ:
90e616548f7245de4586514287310a4b1030e1140120fb4800

**Московский
Институт
Психоанализа**

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский институт психоанализа»
(НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»)

*Утверждена Ученым советом вуза
Протокол № 5 от 17.12.2025 года*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.07 ФИЛОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности

51.02.02 СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ПО ВИДАМ)

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:

среднее общее образование

Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки

специалистов среднего звена в очной форме обучения:

2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: менеджер социально-культурной деятельности

Москва 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

РАЗДЕЛ 2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

РАЗДЕЛ 3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

РАЗДЕЛ 1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине Филологическое обеспечение профессиональной деятельности выступает составной частью ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) и используется для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине Филологическое обеспечение профессиональной деятельности разработан в соответствии с:

— Учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам);

— Рабочей программой учебной дисциплины Филологическое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

В результате контроля и оценки по дисциплине Филологическое обеспечение профессиональной деятельности осуществляется проверка сформированности профессиональных (ПК) и положительной динамики общих (ОК) компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров;- оформлять специализированную документацию;- использовать приемы грамотного общения в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none">- основные составляющие языка, устной и письменной речи;- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения;- общаться, вести гармонический диалог, добиваться успеха в процессе коммуникации;- использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности;- строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики;- аргументированно и ясно излагать собственное мнение;- грамотно строить коммуникацию в деловом общении.

Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине СГ.07 Филологическое обеспечение профессиональной деятельности является другая форма контроля.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.2.1 С целью освоения учебной дисциплины Филологическое обеспечение профессиональной деятельности обучающийся должен овладеть предусмотренными ФГОС СПО умениями и знаниями, направленными на формирование общих компетенций:

Форма контроля и оценивания

Результаты обучения	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> - основные составляющие языка, устной и письменной речи; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения; - общаться, вести гармонический диалог, добиваться успеха в процессе коммуникации; - использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности; - строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики; - аргументированно и ясно излагать собственное мнение; - грамотно строить коммуникацию в деловом общении. 		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; - обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка; - пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров; - оформлять специализированную документацию; - использовать приемы грамотного общения в профессиональной сфере. 	Диф.зачет	Оценка результатов выполнения практических работ; Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ.

1.3. Оценка освоения учебной дисциплины

Оценки по результатам проверки выполненных обучающимися работ выставляются по десятизначной порядковой шкале:

Результаты по 10-ой шкале	Итоговая оценка	Критерии
9-10	5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> - уверенное знание и понимание учебного материала; - умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи; - отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала (самостоятельно устраняет неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя); - соблюдение культуры устной и письменной речи, правил оформления письменных работ.
7-8	4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> - знание основного учебного материала; - умение выделять главное в изученном материале, обобщать факты и практические примеры, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи;

		<ul style="list-style-type: none"> - недочеты при воспроизведении изученного материала; - соблюдение культуры устной и письменной речи, правил оформления письменных работ.
4-6	3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала на уровне минимальных требований; - умение воспроизводить изученный материал, затруднения в ответе на вопросы в измененной формулировке; - наличие грубой ошибки или нескольких негрубых ошибок при воспроизведении учебного материала; - несоблюдение культуры устной и письменной речи, правил оформления письменных работ.
0-3	2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - знание учебного материала на уровне ниже минимальных требований, фрагментные представления об изученном материале; - отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы; - наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых ошибок при воспроизведении изученного материала; - несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи, правил оформления письменных работ.

РАЗДЕЛ 2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Фонд оценочных средств для текущего контроля представляет собой совокупность оценочных средств с указанием критерием оценки, предназначенных для определения уровня качества студентом профессионального модуля и формирования компетенций в течение изучения профессионального модуля.

2.1. Паспорт фонда оценочных средств текущего контроля

Результаты обучения (освоенные знания и умения)	ОК, ПК	Наименование темы	Уровень освоения темы
<i>Уметь: У1-У6 Знать: З1-З8</i>	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	Раздел 1 нормы современного русского литературного языка	
		Тема 1.1. Орфоэпические нормы	2
		Тема 1.2. Лексические нормы	2
		Тема 1.3. Морфологические нормы	2
		Тема 1.4. Синтаксические нормы	2
		Тема 1.5. Орфографические нормы	2
		Тема 1.6. Пунктуационные нормы	2
		Раздел 2 Филологическое обеспечение профессионального общения	
		Тема 2.1. Язык официально-делового общения	2
		Тема 2.2. Письменные формы деловой коммуникации	2
		Тема 2.3. Коммуникативные формы делового общения	2
		Тема 2.4. Дискуссионные формы делового взаимодействия	2
		Тема 2.5. Специфика и технологии подготовки и проведения малого разговора и совещаний	2
		Тема 2.6. Этика делового взаимодействия	2

Оценочные средства по текущему контролю

Тематика вопросов по теме: «Введение в учебную дисциплину»

- 1) Что такое язык?
- 2) Назовите основные функции языка.
- 3) Структура языка.

Практические работы по теме

Практическая работа № 1 «Выполнение тестового задания: исправление речевых ошибок в тексте»

Раздел 1. Нормы современного русского литературного языка

Тематика вопросов по теме: «Орфоэпические нормы»

- 1) Что такое орфоэпические нормы?
- 2) Что такое акцентологические нормы?

3) Трудности ударения в словах разных частей речи: существительные, прилагательные, глаголы.

Практические работы по теме

Практическая работа № 2 «Выполнение упражнений, тестирование по теме «Орфоэпия»»

ВАРИАНТ 1

1. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
1) Эксперт; 2) кухОнный; 3) ходатАйство; 4) закУпорить.
2. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
1) ОблЕгчить; 2) донИзу; 3) икОнопись; 4) кладовАя.
3. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
1) ЗанялА; 2) нАчала; 3) дОбела; 4) Умерла.
4. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
1) ФОРзац; 2) алфавИт; 3) воссоздАла; 4) бОроду.
5. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
1) БухгАлтеров; 2) катАлог; 3) исчерпАть*; 4) клалА.
6. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
1) Звонишь; 2) низведЁн; 3) кОрмящий; 4) кровотоЧИт.
7. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
1) БалУясь; 2) дозвонИтся; 3) прИняли; 4) прирУченный.
8. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
1) ОбеспЕчение; 2) дАвнишний; 3) включЁнный; 4) клЕить.
9. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
1) ЩемИт; 2) ободрАла; 3) прозорлИва; 4) красИвейший.
10. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
1) ОсведомИться; 2) надорвалАсь; 3) отключенный; 4) принудить.
11. В каком слове ударение падает на первый слог?
1) Включен; 2) гнала; 3) свекла; 4) оптовый.
12. В каком слове ударение падает на второй слог?
1) Километр; 2) согнутый; 3) недуг; 4) обостренный.
13. В каком слове ударение падает на первый слог?
1) Сироты; 2) нанявший; 3) отрочество; 4) взялась.
14. В какой строке во всех словах ударение поставлено верно?
1) БралА, дОсуха, обОдрена, тамОжня;
2) вОвремя, Иксы, нЕнависть, Отбыла;
3) нажИвший, позвонИт, обнялИсь, зАсветло;
4) процЕНт, ободрИвшись, нарвалА, шарфЫ.
15. В какой строке допущена ошибка в постановке ударения?
1) НАчал, облилАсь, цепОчка, отдАв;
2) отозвалА, определЁн, черпАть, пОнял;
3) поднЯв, нОвости, зАжило, созданА;
4) перелилА, щавЕль, прозорлИва, слИвовый.

ВАРИАНТ 2

1. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
1) Полить ирИс; 2) знамЕние; 3) балОванный; 4) звОнит.
2. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

- 1) Христиан**И**н; 2) ап**О**строф; 3) ген**Е**зис; 4) танцовщ**И**к.
3. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
- 1) Прин**У**дить; 2) мельк**О**м; 3) новор**О**жденный; 4) факсим**И**ле.
4. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
- 1) Гражд**А**нство; 2) ворв**А**лась; 3) зв**О**нит; 4) закуп**О**рив.
5. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
- 1) Н**А**нявшийся; 2) (до) аэроп**О**рта; 3) вр**У**чит; 4) конус**О**в.
6. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
- 1) Нарвал**А**; 2) з**А**нял; 3) моз**А**ичный; 4) засел**Ё**н.
7. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
- 1) Отк**У**порил; 2) новост**Е**й; 3) уб**Ы**стрить; 4) ц**Е**нтнер.
8. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
- 1) Нач**А**вшись; 2) опломбиров**А**ть; 3) ср**Е**дствами; 4) пр**О**живший.
9. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?
- 1) Нал**И**вший; 2) кр**А**лась; 3) пр**И**был; 4) подел**Ё**нный.
10. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?
- 1) Слив**О**вый; 2) з**А**перта; 3) пол**О**жить; 4) облегч**И**т.
11. В каком слове ударение падает на второй слог?
- 1) Добрала; 2) кремень; 3) ненадолго; 4) документ.
12. В каком слове ударение падает на третий слог?
- 1) Исстари; 2) осведомишься; 3) плодоносить; 4) нарвала.
13. В каком слове ударение падает на первый слог?
- 1) Прибыл; 2) лгала; 3) приданое; 4) понявший.
14. В какой строке во всех словах ударение поставлено верно?
- 1) Вер**н**А, з**А**темно, лыж**н**Я, с**н**Ята;
2) конус**О**в, при**з**ыв, послала**А**, нача**в**;
3) обесп**Е**чение, нар**О**ст, с**О**рит, кварт**А**л;
4) полож**И**л, ст**А**туя, укреп**И**т, щ**Ё**лкать.
15. В какой строке допущена ошибка в постановке ударения?
- 1) Н**А**чали, Отрочество, с**О**гну**т**ый, плодонос**И**ть;
2) парт**Е**р, создал**А**, пон**Я**в, осведом**И**ть;
3) насор**И**т, ср**Е**дства, полил**А**, щав**Е**ль;
4) св**Ё**кла, позвала**А**, укреп**И**т, там**О**жня.

Тематика вопросов по теме: «Лексические нормы»

- 1) Что такое лексические нормы?
- 2) Что такое синонимы, антонимы, паронимы?
- 3) Употребление паронимов в профессиональной речи дизайнеров.
- 4) Назовите ошибки в употреблении фразеологизмов.

Практические работы по теме

Практическая работа № 3 «Исправление ошибок в употреблении лексики и фразеологизмов»

Задание 1. Вспомните лексическое значение следующих фразеологических сочетаний и запишите их:

на всех парусах – А

быстро

<i>перемывать косточки</i> – А	обсуждать
<i>рукой подать</i> – А	близко
<i>ни рыба ни мясо</i> – А	безликий, безвольный человек
<i>обвести вокруг пальца</i> – А	обмануть
<i>вопрос жизни и смерти</i> – Б	дело исключительной важности
<i>кожа да кости</i> – Б	худой
<i>хоть кровь из носу</i> – Б	обязательно
<i>как рыба в воде</i> – Б	уверенно
<i>кот наплакал</i> - Б	очень мало
<i>седьмая вода на киселе</i> – С	дальний родственник
<i>комар носа не подточит</i> – С	не к чему придраться
<i>куриная память</i> – С	плохая память
<i>глас вопиющего в пустыне</i> – С	напрасный, тщетный призыв
<i>стреляный воробей</i> – С	очень опытный человек

Задание 2. Перепишите и найдите ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов, исправьте их

1. Он всегда считал своего соседа отъявленным врагом. 2. Думаю, что к этому документу приложил лапу не один бюрократ. 3. Многие пенсионеры сейчас просто влачат ляжку. 4. Если на нашем предприятии начнется ревизия, мы можем влипнуть в переплет. 5. Если давать всем сестрам по серьге, то распределение электроэнергии будет несправедливым. 6. Кое-кто пытается вбить клины под отношения Таджикистана и Афганистана. 7. Вопрос с топливом сложный, просто так забросать его шапками нельзя.

Мини-диктант, который проводит преподаватель. “Найди и исправь лексические ошибки в предложениях”

1. Двадцать лет своей биографии она посвятила детям.
2. Дефилируйте мимо контролеров с самым безразличным видом, и они не обратят на вас никакого внимания.
3. Бестселлером нового сезона стала стиральная машина “Катюша”.
5. Мой друг особенно уважает стихи.
6. Добиться успеха ему помешала маленькая мелочь
7. В мае месяце в Нижнем Новгороде зацветает сирень.
8. Шкатулку с письмами она хранила как зеницу глаза.
9. “Оплатите за проезд”, - услышал я голос кондуктора.

Тематика вопросов по теме: «Морфологические нормы»

- 1) Что такое морфологические нормы?
- 2) Назовите трудные случаи употребления имен существительных, имен прилагательных.
- 3) Особенности употребления местоимений.
- 4) Назовите особенности употребления форм глаголов.

Практические работы по теме

Практическая работа № 4 «Выполнение упражнений по теме «Морфологические нормы»»

Задание:

В одном из приведённых ниже слов допущена ошибка в образовании формы слова.

Исправьте ошибку и запишите слово правильно.

- 1) яблонь, свечей, платьев, блюдцев, баклажанов
- 2) в тысяче девятьсот восемьдесят пятом году, много ботинок, сто четыре кандидата, около четырёх миллионов трёхсот тысяч книг, по семьдесят лет
- 3) доктора, шофёры, слесаря, мастера, офицеры
- 4) богаче, более содержательный, более лучший, обильнее
- 5) ляг, высунь, полоскай, положи, боксёры
- 6) выздоровею, оплешивить, опротивеет, ощуцу, ляг
- 7) тремястами, пятьюдесятью рублями, по длинной авеню, договоры, избежать дебатов, очень вкуснейшая
- 8) инспекторы, наши господины, пять абрикосов, хуже, мало отметок
- 9) двести граммов, начались каникулы, инструкторы, их тетради, самый молодой
- 10) в обеих сумках, бухгалтеры, лучшее всего, корректоры, нет претензий
- 11) пять сосисек, пятьюдесятью днями, наистраннейшая лекция, инструкторы, обе девушки
- 12) более глубочайший, лягте на пол, инженеры, в трёхстах метрах, лекторы
- 13) крайне необходимый, пекари, отказаться от джинсов, старое пенсне, зажгёт
- 14) термоса, профессора, повара, адреса, коромысла
- 15) приехавшие гости, шесть апельсин, красивый тюль, пять кеглей, нарождающиеся отношения
- 16) очень стройный, неудачный пенальти, ваши игрищи, распродажа чулок, профессиональные слесари
- 17) склады, тетеревы, конкурсы, аэропорты, снайперы
- 18) в сто тридцать пятый раз, умнее всех, тренеры, жёгший, полоскает (бельё)
- 19) веера, жернова, голоса, выговора, берега
- 20) горше, поезжай, в ихнем классе, тремястами рублями, снайперы
- 21) жестяные жёлобы, взводы новобранцев, гербы городов, новые бульдозеры, известные промыслы
- 22) более худший, терпимее, всех свищу, несколько спазмов, интереснее
- 23) вкусный трюфель, килограмм мандаринов, пятеро телят, самый богатейший, наши паспорта
- 24) прочные циркули, сказочные чудищи, оборонительные форты, надёжные тросы, просроченные векселя
- 25) пара ботинок, пара чулок, много джинсов, много макарон, кварталы, новостроек

Практическая работа № 5 «Выявление ошибок на употребление форм слова разных частей речи»

Задание: Запишите цифры словами, поставив их в нужном падеже.

- 1) Число участников колеблется между 457 и 502.
- 2) Димитрий располагал уже 38 000 людей.
- 3) На протяжении 1926 метров высота их колеблется между 11 и 21 метрами.
- 4) Наполеоновская армия насчитывала около 134 тысяч солдат и офицеров при 587 орудиях.
- 5) На 1 июня 1917 года действующая армия располагала 581 самолетом, в том числе: Северный фронт — 93, Западный — 125.

Тематика вопросов по теме: «Синтаксические нормы»

- 1) Порядок слов в предложении, согласование сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом.
- 2) Употребление обособленных конструкций.

Практические работы по теме

Практическая работа № 6 «Выполнение упражнений по теме «Синтаксические нормы»»

Задание 1. Выберите подходящую для каждого предложения форму сказуемого.

1. Большинство (молчало, молчали), пристально глядя на землю (М. Горький).
2. Множество народа (сидело, сидели) за длинными столами, поставленными прямо в саду.
3. На дворе множество людей... (обедало, обедали), сидя без шапок около братского котла (А.С. Пушкин).
4. Большая часть моих привычек и вкусов (не нравилась, не нравились) ему (Л.Н. Толстой).
5. Большинство группы (было, были) приезжие.
6. Часть студентов (направлена, направлены) на повторное тестирование.
7. Ряд рабочих завода, выступавших на собрании, (заявило, заявили) о том, что они поддерживают реорганизацию предприятия.
8. Часть лунных образцов (напоминает, напоминают) по своему составу камни, обнаруженные на Земле близ старых вулканов.

Задание 2. Допишите окончания глагола-сказуемого.

1. В зале сидел(?) сто один человек.
2. В колонне шагал(?) двести сорок четыре участника манифестации.
3. 38 попугаев стал(?) героями известного мультипликационного фильма.
4. Под расписку выдан(?) 1 000 000 рублей.
5. 1 357 635 избирателей принял(?) участие в голосовании, 1 357 621 из них подал(?) голоса в поддержку кандидата от демократов.

Задание 3. Исправьте ошибки в употреблении предложно-падежных форм.

1. Предоставить Сергеевой Л.М. неоплачиваемый отпуск согласно личного заявления.
2. Он часто теряет вещи благодаря своей рассеянности.
3. Из-за эффективного лечения больной быстро поправился.

4. Из-за скромности он никому не расскажет о своём успехе.
5. Школьники не ходили на уроки за счёт сильных морозов.
6. Мы приехали с целью оказания помощи.
7. В целях повышения квалификации его направили на курсы.
8. В силу недостаточности освещения многие растения гибнут.
9. По окончании работы все должны собраться в зале.
10. Вследствие запланированной работы, некоторым придётся работать сверхурочно.

Тематика вопросов по теме: «Орфографические нормы»

- 1) Назовите принципы русской орфографии.
- 2) Что такое прописная и строчная буква?
- 3) Назовите правописание не с различными частями речи.
- 4) Что включает в себя понятие Орфография?
- 5) Сколько и каких разделов содержит орфография?
- 6) Что такое орфографический принцип?

Практические работы по теме

Практическая работа № 7 «Выполнение упражнений по теме «Орфографические нормы»»

Задание: Сгруппировать слова по частям речи в таблицу.

(Из)за, (свеже)мороженный, (кое)что, (чудо)машина, (пол)дома, (южно)африканский, (мало)помалу, (стерео)звук, (в)одинокку, кто(либо), (железно)дорожный, (в)течение часа, (пол)автобуса, (трех)ведерный, (юго)западный, (пол)России, (по)моему, (по)братски, (на)бело, (без)умолку, (не)смотря на трудности.

Имя существительное	Имя прилагательное	Наречие	Местоимение	Предлог

Тематика вопросов по теме: «Пунктуационные нормы»

- 1) Назовите Особенности современной русской пунктуации.
- 2) Принципы русской пунктуации.
- 3) Тире в неполном предложении.

Практические работы по теме

Практическая работа № 8 «Устранение пунктуационных ошибок в тексте»

Задание 1. Расставьте знаки препинания

- 1) Все влечет веселит мои взоры золотая пчела на цветке разноцветные бабочки крылья и прыжки воробья на песке.
- 2) Твоя живая тишина твои лихие непогоды твои леса твои луга и Волги пышные берега и Волги радостные воды все мило.

- 3) Все кругом зеленая трава на улице шумящая от ветра листва на деревьях солнце над головой выглядело несказанно радостным и привлекательным.
- 4) В лесах на горах у морей и у рек повсюду мы братьев найдем.
- 5) Повсюду в клубе на улицах на скамейках у ворот дома в домах происходили шумные разговоры.
- 6) Все кругом внезапно побагровело деревья травы и земля.
- 7) От дома от деревьев от голубятни и от галереи ото всего побежали далеко длинные тени.
- 8) Все у него в доме и музыка и мебель, и кушанья и вино не только не могло называться первостепенным, но даже и во вторую степень не годилось.

Задание 2. Расставьте нужные знаки препинания.

- 1) Родилась я милые внуки мои под Киевом в тихой деревне.
- 2) Вы откуда будете молодые люди?
- 3) Тебя ль я вижу милый друг?
- 4) Отпусти меня родная на простор широкий.
- 5) Опять я ваш о юные друзья!
- 6) Ваша телеграмма застала меня врасплох уважаемая Анна Михайловна.
- 7) Тебе Кавказ суровый царь земли я снова посвящаю стих небрежный.
- 8) Подруга дней моих суровых голубка дряхлая моя.
- 9) Я прошу Вас Ольга Ивановна выполнить мою просьбу.

Раздел 2. Филологическое обеспечение профессионального общения

Тематика вопросов по теме: «Язык официально-делового общения»

- 1) Назовите структуру речевой коммуникации.
- 2) Назовите особенности и требования в официально-деловом стиле в системе общения.
- 3) Что такое внутрстилевая и жанровая дифференциация официально-делового стиля

Практические работы по теме

Практическая работа № 9 «Составление рассказа в официально-деловом стиле на свободную тему»

Задание: Составить и написать рассказ в официально-деловом стиле на свободную тему (150 слов).

Тематика вопросов по теме: «Письменные формы деловой коммуникации»

- 1) Назовите виды и стили документов.
- 2) Назовите источники регламентации деловых документов.
- 3) Назовите особенности электронного документооборота.

Практические работы по теме

Практическая работа № 10 «Правила оформления деловых писем»

Задание: Составить деловое письмо будущим партнерам, используя правила оформления деловых писем.

Тематика вопросов по теме: «Коммуникативные формы делового общения»

- 1) Что такое деловая коммуникация?
- 2) Назовите особенности стендового делового общения.
- 3) Назовите виды и формы публичных выступлений.

Практические работы по теме

Практическая работа № 12 «Публичное выступление»

Задание: Подготовить на любую тему выступление, представить публично.

Тематика вопросов по теме: «Дискуссионные формы делового взаимодействия»

- 1) Что такое дискуссия?
- 2) Назовите приемы введения в дискуссию.
- 3) Назовите приемы, повышающие эффективность группового обсуждения
- 4) Тактика ведения дискуссии.
- 5) Этапы и правила эффективного слушания. Роль речевого поведения в деловом общении.

Практические работы по теме

Практическая работа № 13 «Дискуссия: деловое взаимодействие.»

Задание 1: Деловая игра проводится в форме отработки заданий. Группа делится на две подгруппы. В каждой подгруппе определяют 2 человек – экспертная комиссия. Она подводит квалифицированные итоги совместно с преподавателем.

Набор заданий для участника дискуссии:

- 1) Ты должен внимательно слушать других, выступить не менее 2-3 раз, каждую свою реплику начиная с того, что говорил предыдущий оратор. При этом ты должен спрашивать: «Правильно ли я тебя понял?» - и вносить необходимые поправки в свои слова.
- 2) Ты должен как минимум два раза высказаться во время дискуссии. Будешь слушать других только затем, чтобы найти предлог для смены направления разговора и подмены его обсуждением твоего вопроса.
- 3) Ты будешь активно участвовать в разговоре, выступишь не менее трех раз, чтобы у других создалось впечатление, что ты очень много знаешь по этому вопросу и очень много пережил.
- 4) Ты - ярый спорщик. Ни в чем, ни с кем и никогда не соглашаешься! Упорно отстаиваешь свою позицию во время дискуссии.
- 5) Тебе не дается никакого задания. Веди себя во время дискуссии так, как обычно ведешь себя во время групповых обсуждений.
- 6) Ты должен во всем со всеми соглашаться, очень просто и быстро меняя свое мнение.
- 7) Ты должен как минимум три раза высказаться, всякий раз ты будешь говорить что-то, но твои слова должны быть абсолютно не связаны с тем, что говорили другие. Будешь вести себя так, словно совершенно не слышал того, что говорили до тебя.
- 8) Твое участие в разговоре должно быть направлено на то, чтобы помогать другим, как можно полнее выразить свои мысли, а после выступления каждого участника делать небольшое резюме.

9) Твое участие в разговоре должно быть направлено на то, чтобы сплотить группу, способствовать взаимопониманию между членами группы.

10) Как минимум 3 раза постарайся вступить в разговор. Будешь слушать других для того, чтобы вынести какие-то оценки и суждения конкретным участникам дискуссии, т. е. всех должен оценить.

11) Ты - очень деловой человек. Весь разговор тебе кажется бесполезным, поэтому ты периодически предлагаешь «подвести черту» и «сделать выводы».

12) Тебе очень скучно при этом разговоре, так как тема тебя совершенно не волнует.

13) У одного участника совершенно пустая карточка, он выступает в своей естественной роли.

Тематика вопросов по теме: «Специфика и технологии подготовки и проведения малого разговора и совещаний»

1) Что такое деловая беседа?

2) Назовите правила переговоров по телефону.

3) Назовите основные техники и приемы общения: правила слушания, убеждения, консультирования.

4) Назовите формы общения.

5) Документация и ее виды.

Практические работы по теме

Практическая работа № 13 «Оформление документации.»

Задание: Разделиться на команды по 5 человек, составить 5 документов Вашей будущей организации.

Тематика вопросов по теме: «Этика делового взаимодействия»

1) Что такое этика, деловой этикет?

2) Что такое культура делового общения?

3) Назовите этические аспекты межкультурного общения.

Практические работы по теме

Практическая работа № 13 «Взаимодействие в рамках делового этикета.»

Задание:

1. Используя закон зеркального развития общения, дайте вежливый и развернутый ответ.

1. У Вас прекрасное чувство юмора!

2. В центре негде припарковаться в обеденное время!

3. Как все стало дорого!

4. Спасибо за информацию! Вы мне так помогли!

5. Приятного аппетита!

2. Какие просьбы из нижеперечисленных вы считаете более эффективными, а какие менее? Почему? Зная закон зависимости результата общения от объема затраченных коммуникативных усилий, прокомментируйте на данном примере его действие.

1. Подайте мне журнал!

2. Будьте добры, не могли бы вы передать мне журнал!

3. Пожалуйста, принесите мне стакан воды!

4. Воды!

5. Принесите воды, пожалуйста!
6. Простите, у меня к вам просьба. Будьте добры, принесите мне немного воды!

Мне надо запить лекарство.

3. Учитывая существование закона отторжения публичной критики, сформулируйте правила эффективной критики. Каково должно быть соотношение положительного и отрицательного в критике человека? Из чего может складываться положительное в критике собеседника? Как надо критиковать человека, чтобы эта критика была конструктивной и улучшала работу сотрудника.

4. Директор банка вызывает начальника отдела по работе с клиентами, чтобы высказать критические замечания по поводу произошедшего инцидента. Накануне в отделе отмечали день рождения сотрудницы в рабочее время. Клиент, пришедший в банк в 16.35, не был обслужен. Несколько минут назад он звонил и высказал свои замечания. Сформулируйте конструктивную критику, составьте текст из 7-9 предложений. Подумайте о начале своей речи, об аргументах и содержании заключительной части.

5. Измените фразу так, чтобы она звучала более вежливо и произнесите ее отчетливо и доброжелательно. Почему важно соблюдать нормативные правила этикета, речевой вежливости?

1. Где заказ?
2. Смотрите образец написания.
3. Убери посуду!
4. Ждите!

6. Сделайте подборку этикетных формул, которые уместны в ситуации официального общения (при обслуживании клиента в офисе). Формулы сгруппируйте по темам:

1. извинение;
2. просьба;
3. благодарность;
4. ответ на благодарность;
5. согласие;
6. несогласие;
7. отказ;
8. предложение.

7. Смоделируйте речевые ситуации (групповая работа):

Встреча – приветствие: встреча двух друзей на стадионе; учитель входит в класс – предстоит урок; стюардесса в салоне лайнера; малознакомые мужчины говорят по телефону; дипломатическая встреча; ранним утром на берегу озера собираются рыбаки и др. (можно придумать и разыграть и другие ситуации).

Прощание – расставание: дружеское прощание молодых мужчин; дружеское прощание немолодых людей; официальное прощание; прощание в неофициальной переписке; пожелания при прощании – в письме и устно.

Знакомство, представление: меня представляет другое лицо в официальных условиях; я представляюсь сам в тех же условиях; контакт на равных: у молодых мужчин, женщин, немолодых интеллигентов и пр.

Благодарность: партнеру по бизнесу; в шутливой фамильярной обстановке; в разноязычной среде (например, русские и французы).

Извинения: в толпе незнакомых; в школе – ученик перед учителем (и наоборот).

Просьба: в официальном заявлении; в письме к незнакомому и к знакомому; эмоциональная или нейтральная; штамп, используемый всеми (и нежелательный).

Поздравления: с праздниками; знаменательными событиями; юбилеем и пр.; с личной удачей; свадьбой; успехами; Новым годом.

Приглашения: на научную конференцию; свадьбу дочери; повестка в суд (в качестве свидетеля); на гражданскую панихиду; на похороны.

Соболезнования: в связи с кончиной близкого человека; с болезнью – ободрение, моральная поддержка.

Совет, предложение, приказ: дружеский совет, предложение; от руководящего, власть имущего лица.

Обращение: в письме – к близкому; малознакомому; официальному лицу.

Оценка: восторженная оценка концерта, балета и пр.

РАЗДЕЛ 3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Список теоретических вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине Филологическое обеспечение профессиональной деятельности

1. Язык, речь, культура – основные теоретические понятия изучаемой дисциплины.
2. Устные и письменные разновидности литературного языка.
3. Современное понимание культуры речи. Характеристика основных компонентов культуры речи.
4. Язык; формы существования языка. Функциональные стили.
5. Язык как система. Соотношение уровней языка с разделами науки о языке.
6. Речь, современная речевая ситуация. Языковой вкус современного человека.
7. Орфоэпический словарь: структура словарной статьи, система пометок.
8. История развития норм русского литературного языка.
9. Понятие о норме. Динамическая теория нормы. Соотношение нормы с системой, узусом, речью.
10. Вариантность языковых норм, причины их существования.
11. Орфоэпическая норма; произношение гласных, согласных, сочетаний согласных, особенности произношения заимствованных слов.
12. Особенности русского ударения, нормы ударения. Слабые участки норм ударения в области разных частей речи.
13. Правильность и точность словоупотребления. Ошибки, связанные с нарушением лексических норм.
14. Морфологическая норма. Слабые участки в области разных частей речи. Словари правильностей. Синтаксическая норма, основные случаи нарушения синтаксической нормы.
15. Пунктуационные нормы, обязательные и рекомендательные знаки препинания.
16. Стилистические нормы: функционально-стилистическая и эмоционально-оценочная окраска слов.
17. Понятие о речевом общении: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие.
18. Виды и формы речевого общения. Педагогическое общение.
19. Речевая деятельность, ее виды.
20. Говорение и письмо – продуктивные виды речевой деятельности.
21. Слушание и чтение – рецептивные виды речевой деятельности.
22. Чтение как вид речевой деятельности. Недостатки чтения и способы их устранения.
23. Интегральный и дифференциальный алгоритмы чтения.
24. Коммуникативные качества хорошей речи, особенности их выделения.
25. Коммуникативные нормы. Условия эффективной речевой коммуникации.
26. Богатство речи: лексическое, семантическое, синтаксическое и интонационное.
27. Выразительность как коммуникативное качество; средства выразительности.
28. Понятие о чистоте речи. Основные группы слов, засоряющих речь.

30. Особенности и функции речевого этикета. Значение этикета в профессиональной деятельности.
31. Единицы речевого этикета, обслуживающие типовые ситуации.
32. Роль комплимента и обращения в речевом этикете.
33. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.
34. Особенности научного стиля, подстили и жанры.
35. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
36. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
37. Аннотация как разновидность сжатого изложения. Реферат. Язык реферативного текста.
39. Конспект. Особенности составления разных видов конспектов.
40. Сфера функционирования и жанровое разнообразие официально-делового стиля.
41. Языковые формулы официальных документов.
42. Приемы унификации языка служебных документов.
43. Интернациональные свойства русской официально-деловой речи.
44. Язык и стиль различных типов документов.
45. Реклама в деловой речи. Особенности составления резюме.
46. Речевой этикет в документах.
47. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
48. Особенности устной публичной речи.
49. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, начало, развертывание и завершение речи.
50. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления.
51. Языковые особенности разговорной речи.
52. Роль внеязыковых факторов и условия функционирования разговорной речи.
53. Произносительный аппарат человека и процесс речеобразования. Упражнения для тренировки речевого дыхания.
54. Дикция и ее основные показатели. Тренировка артикуляционных мышц.
55. Голос, его основные качества. Разминка для голоса, методика ее проведения.
56. Интонация и ее компоненты. Интонационная разметка текста

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. В каком слове ударение падает на первый слог?

- 1) Включена
- 2) Баловать
- 3) Портфель
- 4) Начали

2. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

- 1) издАвна

- 2) забрАла
- 3) завИдный
- 4) избАлован

3. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

- 1) дОсуг
- 2) пОняв
- 3) знамЕние
- 4) (он) дозвонИтся

4. В каком слове ударение указано верно?

- 1) Некролог (2-й слог)
- 2) Дралась (1-й слог)
- 3) Облегчит (2-й слог)
- 4) Сливовый (1-й слог)

5. Какое из перечисленных слов имеет значение «политика усиления военной мощи, наращивания вооружений и активизации военных приготовлений»?

- 1) Реваншизм
- 2) Национализм
- 3) Шовинизм
- 4) Militarизм

6. Значение какого слова употреблено неверно?

- 1) ДЁРН – верхний слой почвы
- 2) Дипломант – тот, кто удостоен диплома
- 3) ЭКСПЕРТ – научный работник
- 4) ДВОЙСТВЕННЫЙ – противоречивый

7. Значение какого слова определено неверно?

- 1) АДРЕСАНТ – лицо, отправляющее письмо
- 2) АУКЦИОН – публичная распродажа
- 3) ДЕЗИНФОРМИРОВАТЬ – сообщать искажённые или ложные сведения
- 4) ИМПОРТ – вывоз товара из страны для продажи

8. В каком предложении вместо слова ГУМАННЫЙ нужно употребить ГУМАНИТАРНЫЙ?

1) Оба брата были чрезмерно обходительными с людьми, и вообще очень ГУМАННЫМИ и добрыми

2) Мне кажется, что и у вас, судя по всему, больше склонности не к точным наукам, а к ГУМАННЫМ.

3) В студии этого великого мастера царили искренность и ГУМАННАЯ, тончайшая правда человеческих переживаний.

4) Русская литература подарила много выдающихся произведений, глубоко ГУМАННЫХ, мудрых, истинно прекрасных.

9. В каком предложении вместо слова ПОСТУПОК нужно употребить ПРОСТУПОК?

1) Слова безвольного человека никогда не превращаются действия, ПОСТУПКИ.

2) Этот юноша способен на благородные ПОСТУПКИ.

3) Ребята с восторгом обсуждали самоотверженные ПОСТУПОК одноклассника.

4) В прежние времена за большие ПОСТУПКИ наказывали студентов солдатчиной.

10. Укажите ошибку в образовании формы слова.

- 1) Более красивый
- 2) День именин
- 3) Менее семьдесят пять рублей
- 4) Поезжайте завтра

11. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

- 1) Береговые катера
- 2) Скоро выздоровеют
- 3) Трое братьев
- 4) У новых туфель

12. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

- 1) Оденьтесь теплее
- 2) Пятеро студентов
- 3) С пятьюдесятью рублями
- 4) Спелых яблок

13. Выберите грамматически правильное продолжение предложения.

Выбрав пьесу,

- 1) началось распределение ролей.
- 2) оказалось, что там слишком много ролей.
- 3) была назначена первая репетиция
- 4) мы немедленно начали репетировать.

14. Укажите предложение с грамматической ошибкой (нарушением синтаксической нормы)

- 1) График проведения ремонтных работ в цехах завода был нарушен вопреки указания директора.
- 2) Те, кто сидел на берегу реки, не раз испытывали ни с чем не сравнимое блаженство.
- 3) Приезжий, видимо турист, спросил у прохожего, есть ли поблизости почта.
- 4) Моя сестра любит играть на фортепиано и петь в хоре.

15. Укажите предложение с грамматической ошибкой (нарушением синтаксической нормы)

- 1) Вопреки правил пунктуации, журналисты часто употребляют тире вместо двоеточия.
- 2) Вчера я добрался до Ялты и встретил там много знакомых, приехавших на отдых.
- 3) Приезжие поражались высоте Останкинской башни.
- 4) В поэме «Василий Тёркин» воспевается подвиг русского солдата, верного долгу и Отчизне.

16. В каком предложении придаточную часть сложноподчинённого предложения нельзя заменить обособленным определением, выраженным причастным оборотом.

- 1) Умение говорить комплименты – это настоящее искусство, которое требует такта, остроумия и внимательного, тёплого отношения к собеседнику.
- 2) Сказка – это устный рассказ о выдуманном событии, который носит фантастический, приключенческий и анекдотический характер.
- 3) Герои произведений Лескова – безвестные народные мастера, жизнь которых сложилась по-разному.
- 4) Текст – это группа предложений, которые объединены темой и основной мыслью.