

ЗАДАНИЕ №1 (зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания.

1. Играть большое значение.
2. Вручить цветы.
3. Назрела сложная обстановка.
4. Разочароваться в нем.
5. Придавать большое внимание.

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3).газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Брак заключается в государственных органах записи актов гражданского состояния. Регистрация брака устанавливается как в интересах государственных и общественных, так и с целью охраны личных и имущественных прав и интересов супругов и детей. Права и обязанности супругов порождает лишь брак, заключенный в государственных органах записи актов гражданского состояния

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. В период пандемии всем людям, находящимся в общественных местах, необходимо одевать маски.
2. Молодежь осталась довольна концертом, они просили почаще устраивать такие встречи с артистами.
3. Он не только теряет вес, но и прежнюю мышечную силу.
4. О том, что состоится эта пресс-конференция, было указано заранее.
5. С большим интересом прошла встреча жителей микрорайона с их депутатом.

4. Найдите в приведённых предложениях нарушения синтаксических норм русского литературного языка. Отредактируйте предложения.

1. Я хотел бы отметить, к чему приводит неосторожность детей и подростков, катаясь на льду, хотя лёд ещё не крепкий.
2. Горная цепь тянется с востока на запад, состоящая из множества хребтов.
3. Существует немало произведений, посвящённых теме любви, в мировой литературе.
4. На столе у Манилова лежала книга, открытая на одной и той же странице и которую он никогда не читал.
5. **Соотнесите «Я-подход» и «Вы-подход» в деловом общении («Я считаю, что вы неправы» - «Вы не находите, что в этом вопросе мы оба частично неправы?»). Определите функции «Вы-подхода» в деловой коммуникации, составьте словесные формулы «Вы-подхода».**

Задание 2. (УК-4.3)

1. Охарактеризуйте значение визуальных средств для деловой коммуникации.
2. Почему могут возникать коммуникативные барьеры при использовании современных информационно-коммуникативных средств? Приведите примеры. (УК-4.3)

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ № 2 (зачет)

промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

1. Основать выводы
2. Разъяснять ошибки
3. Беспокоиться за родителей
4. Оплатить за проезд
5. Мириться с недостатками

2 Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3).газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

О подготовке X Конгресса МАПРЯЛ.

Собрание постановило:

1. Подтвердить сроки проведения X Конгресса «Русское слово в мировой культуре» в Санкт-Петербурге 30 июня – 5 июля 2003 г. на базе Санкт-Петербургского университета.
2. Внести изменения в структуру секций и направлений с учетом замечаний Президиума.
3. Утвердить квоты участников: российские – 300 чел.; дальнее зарубежье – 300 чел.; ближнее зарубежье – 100 чел.
4. Создать Оргкомитет для проведения конгресса.

3. Найдите и исправьте ошибки, вызванные нарушением норм управления.

Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания.

1. Среди психологов широкое распространение получила точка зрения о творческом процессе как явлении психологическом. 2. Этот человек всегда был неприятен для меня своим эгоизмом и себялюбием. 3. Делаются выводы по получению различных химических соединений. 4. В борьбе по снижению преступности мы занимаем не последнее место. 5. Журналисты получили ответы по всем интересующим их вопросам.

4. Составьте словосочетания с приведенными ниже словами, требующими разных надежд дополнения (обстоятельства).

Ручаться – гарантировать. Начать – приступить. Одевать – надевать. Спрос – потребность. Беспокоиться – тревожиться. Примириться – смириться.

5. Поясните, какой прием рефлексивного слушания отражается в следующих фразах:

«Вашими основными идеями являются...»; «Если подвести итог сказанному, то...».

Приведите свои примеры словесных формулировок, соответствующих этому приему.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Охарактеризуйте структуру делового электронного письма.
- 2.Представьте достоинства и ограничения Интернет-коммуникаций.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №3(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

1. Вступила на борьбу
2. Гордиться за успехи
3. Внушать страх для врага
4. Убежденность в правоте
5. Преклонить колени

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3). газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Лондон. Флагманское судно международной организации защитников окружающей среды «Гринпис» «Рейнбоу уорриор» бросило якорь в заливе Солуэй-Ферт, на берегу которого находится завод по регенерации ядерного топлива Селлафилд. Оно прибыло туда в рамках кампании за принятие срочных мер по обезвреживанию зараженного радиоактивными отходами побережья Ирландского моря, представляющими серьезную опасность для жителей южной части Шотландии.

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. В отрядах Пугачева было много башкир, татар, чувашей и уральских рабочих.
2. Мой брат – человек очень практический, он не выбрасывает старые вещи.
3. Из-за болезни студентка не сумела явиться на зачеты.
4. Любимое всеми жителями кафе-кондитерская, к сожалению, закрыто.
5. Мы нашли свой обоюдный взаимный паритет.

4. Составьте словосочетания с приведенными ниже словами, требующими разных надежей дополнения (обстоятельства).

Вера – уверенность.

Расфасовать – упаковать.

Тормозить – препятствовать.

Обосновать – основать.

Сходный – идентичный.

Опирается – базироваться.

5. Составьте предложения, содержащие вежливые формы обращения с просьбой (прошу вас, будьте так любезны и т.п.), затем вежливые формы отказа (к сожалению, не смогу вам помочь; это не в моих силах и т.п.).

Задание 2.(УК-4.3)

1. Охарактеризуйте особенности виртуальных коммуникаций в деловой среде.
2. У телефонной коммуникации есть ряд преимуществ. Представьте их.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №4(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

1. Новая бра
2. Львиная часть земель
3. Экспонаты выставки
4. Тратить нервы
5. Играть важную скрипку

2. Определите, к какому стилю относится приведенный ниже текст:

1) разговорному; 2) художественному; 3) газетно-публицистическому; 4) официально-деловому; 5) научному. Обоснуйте ответ.

Описание – это изображение какого-либо явления действительности, предмета, лица путем перечисления и раскрытия его основных признаков. Например, описание помещения будет содержать такие его признаки, как размер, оформление стен, особенности мебели, количество окон и т. п.; при описании пейзажа этими признаками будут деревья, река, трава, небо или озеро и т. д. Общим для всех видов описания является одновременность проявления признаков. Цель описания заключается в том, чтобы читатель увидел предмет описания, представил его в своем сознании.

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания.:

1. Губернатором должен стать профессионал своего дела, честный человек, который живет заботами людей.
2. В период пандемии всем людям, находящимся в общественных местах, необходимо одевать маски.
3. Управление поведением людей не менее захватывающее занятие, чем управление шестисотым мерседесом.
4. Те, кто выполнил задание, может идти домой.

4. Укажите ошибки, связанные с нарушением порядка слов в предложении, исправьте их.

1. Текучесть кадров порождает невнимательное отношение администрации.
2. Обсуждался вопрос о подготовке к выборам Центральной избирательной комиссии.
3. В стихотворениях употребляются обращения к неодушевленным предметам с целью повышения их выразительности и эмоциональности.
4. Иванов отказался со всеми студентами сдавать зимнюю сессию.

5. На основе «культурной грамматики» Э.Холла дайте характеристику высококонтекстных и низкоконтекстных культур. Приведите примеры коммуникации, характерной для высококонтекстных культур.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Проанализируйте возможности презентации как вида делового общения.
2. Проанализируйте структуру делового письма, дайте характеристику типового электронного письма с точки зрения делового этикета

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №5 (зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

1. Констатировать о необходимости поездки
2. Аргументировать положения доклада цифрами
3. Придавать большую роль
4. Беспокоиться о дочери
5. Скучать по близким

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3). газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Он вступил в тёмные широкие сени, от которых подуло холодом, как из погреба. Из сеней он попал в комнату, тоже тёмную, чуть-чуть озарённую светом, который выходил из-под широкой щели, что находилась внизу двери. Казалось, будто в доме происходило мытьё полов и сюда на время нагромодили всю мебель. По стенам навешано было весьма тесно и бестолково несколько картин. С середины потолка висела люстра в холстинном мешке, от пыли сделавшаяся похожей на шёлковый кокон, в котором сидит червяк. В углу комнаты была навалена на полу куча того, что поглубже и что недостойно лежать на столах. Что именно находилось в куче, решить было трудно, ибо пыли на ней было в таком изобилии, что руки всякого касавшегося становились похожими на перчатки.

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания.:

1. Командировочные документы были уже готовы.
2. Участвуют в этой работе работники мэрии, депутаты Госдумы, специалисты, общественные деятели.
3. На конкурсе чтецов студенты продемонстрировали артистичность, остроумие и талант.
4. В тренажерном зале работает инструктор, который помогает спортсменам выбрать не только комплекс упражнений, но и правильно их выполнить.

4. Исправьте грамматико-стилистические ошибки в употреблении деепричастных оборотов.

1. Приведя в колебательное движение один из маятников, начнет колебаться и второй маятник.
2. Водитель должен помнить, что, повернув с проспекта направо, ему придется пересечь трамвайные пути.
3. Потеряв под Смоленском очень много войск, дальнейшее продвижение французов было затруднено.
4. Увидев отца в тяжелом состоянии, ему стало жаль его.
5. Приехав во Владивосток, молодой коммерсант на второй день был найден убитым.

5. Поясните, является ли спор эффективной формой деловой коммуникации. Обоснуйте ответ.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Приведите пример того, как современные информационные технологии способствуют повышению эффективности деловой коммуникации.
2. Охарактеризуйте возможности телеконференции как коллективной коммуникации в деловом общении.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №6 (зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

1. Играть большое значение. 2. Вручить цветы. 3. Беспokoиться за родителей. 4. Оплатить за проезд. 5. Мириться с недостатками.

2. Укажите, для какого стиля (1.научного, 2.публицистического, 3. художественного, 4.официально-делового) характерен перечисленный набор языковых средств:

1. использование образных средств;
2. использование существительных в родительном падеже в роли несогласованных определений (страны ближнего зарубежья, служба занятости);
3. употребление лексики, обозначающей понятия морали, этики, экономики, медицины, психологии;
4. сочетание эмоциональных средств со строгой логической доказательностью.

Составьте текст (3-4предложения) в этом стиле

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Возрождение домовых и квартального комитетов как первоначальной ступени самоуправления населения принесло свои результаты.
2. На благоустройство территории было освоено 2 миллиона рублей.
3. Необходимо уделять внимание на эту проблему.
4. В период пандемии всем людям, находящимся в общественных местах, необходимо одевать маски.

4. В повести Л.Н. Толстого «Юность» встречается употребление деепричастных оборотов, которое не соответствует нормам современного русского литературного языка и связано с влиянием синтаксиса французского языка. Определите, в чем заключается неправильность использования этих оборотов с точки зрения современных норм.

1. Вообразив себе, что трубка для меня смертельна, мне показалось, что я умираю.
2. Проснувшись на другой день, первую мыслью моею было приключение с Колпиковым.
3. Второго рода любовь — любовь самоотверженная, заключается в любви к процессу жертвования собой для любимого предмета, не обращая никакого внимания на то, хуже или лучше от этих жертв любимому предмету.

5. Приведите примеры коммуникативных барьеров. Покажите пути их преодоления.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Проанализируйте специфику и возможности видеоконференции как формы деловой коммуникации.

2. Опираясь на этические принципы делового общения, назовите наиболее значимые требования к телефонной коммуникации.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №7(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

1. Играть большое значение
2. Вручить цветы
3. Назрела сложная обстановка
4. Разочароваться в нем
5. Придавать большое внимание

2. . Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3). газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Уже древнегреческие мыслители видели, что помимо общего в том масштабе, в каком его постигают «частные науки» (аристотелевский термин), есть общее и большего масштаба, а именно – в отдельности для каждой из трех основных областей действительности: природы, человеческого общества, сознания (познания). Но существует и всеобщее, которое присуще земному универсуму в целом и выражается в законах и категориях типа «необходимость», «случайность», «причинность», «связь», «время» и т.п. Таким образом, структурное поле общего включает в себя конкретно-общее (компетенция отдельных наук), наиболее общее каждой из трех основных областей действительности и всеобщее (компетенция философии).

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Он катается как сыр в масле.
- 2 .Есть тут у нас один миллионер в долларах.
3. Твой брат всегда готов принять участие в любой авантюре.
4. Какие доходы вы зарабатываете?
5. С окончанием футбольного матча количество звонков должно активизироваться

4.Найдите в приведённых предложениях нарушения синтаксических норм русского литературного языка. Отредактируйте предложения.

1. Я хотел бы отметить, к чему приводит неосторожность детей и подростков, катаясь на льду, хотя лёд ещё не крепкий.
2. Горная цепь тянется с востока на запад, состоящая из множества хребтов.
3. Существует немало произведений, посвящённых теме любви, в мировой литературе.
4. На столе у Манилова лежала книга, открытая на одной и той же странице и которую он никогда не читал.

5.Расположите этапы коммуникации в правильной последовательности: декодирование, кодирование и выбор канала, зарождение идеи, передача информации. Охарактеризуйте их.

Задание 2.(УК-4.3)

- 1.Определите, какова роль телефонной коммуникации в деловой практике. Назовите требования, предъявляемые к телефонному разговору.
2. Поясните, в чем заключаются особенности и недостатки виртуального взаимодействия сотрудников.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №8(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Устраните речевые недочеты, связанные с использованием заимствованных слов.

1. Срок выполнения заказа может быть пролонгирован.
2. Были приняты экстраординарные меры.
3. Нас попросили презентовать некоторые материалы.
4. Конвенция новой фирмы нас не устроила.
5. Эта работа ведется под тезисом защиты прав человека.

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3).газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Разговорная речь широко использует просодические средства для выделения различных по степени важности элементов высказывания. Наиболее динамически выделенными во фразе являются слова, принимающие на себя синтагматическое ударение, они, как правило, являются смысловым центром высказывания, коммуникативным ядром.

3. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Основные причины преступности среди несовершеннолетних — пагубное и отрицательное влияние социальной среды и двора в условиях нехватки координации и согласования в деятельности педагогов, учителей, общественности и милиции.
2. Ветеран рассказал собственную автобиографию и посоветовал не бояться из-за трудностей на службе.
3. Жители микрорайона говорили о неудовлетворительной организации досуга и свободного времени.
4. После бурного собрания домочадцев ЖЭК начал ремонт дома и двора.
5. Больные, не пришедшие на прием, передаются в архив.

4. Составьте словосочетания с приведенными ниже словами, требующими разных надежд дополнения (обстоятельства).

1. Начать – приступить.
2. Одевать – надевать.
3. Спрос – потребность.
4. Беспокоиться–тревожиться.
5. Примириться – смириться.
6. Преимущество–превосходство.

5. Поясните, как влияет речевой имидж на качество деловой коммуникации, приведите примеры.

Задание 2.(УК-4.3)

- 1.Поясните, чем определяется выбор технических средств информационной связи.
- 2.Проанализируйте структуру делового письма, дайте характеристику типового электронного письма с точки зрения делового этикета.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №9(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите предложения, в которых слово употреблено в несвойственном ему значении, исправьте ошибку.

1. Статус депутата обязывает его к этому.
2. По заказу одного из тогдашних богачей художник написал репродукцию этой своей картины, которая и была потом куплена для Третьяковки.
3. Твой брат всегда готов принять участие в любой аванюре.
4. Стоящее на столе бра под зеленым абажуром мягко освещало комнату.
5. Спектакль кончается каким-то странным и очень грустным апофеозом.

2. Выберите правильное определение:

1. Официально-деловой стиль – это стиль газет, журналов, который призван быстро откликаться на события, происходящие в обществе.
2. Научный стиль – это стиль научных статей, докладов, монографий, учебников, который определяется их содержанием и целями – по возможности точно и полно объяснить факты окружающей действительности
3. Разговорный стиль – это стиль художественных произведений, научно-фантастических романов и рассказов, позволяющих заглянуть в будущее.
4. Публицистический стиль – это стиль общения обычного человека, позволяющий передавать эмоции и мысли другим людям.

3. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Основные причины преступности среди несовершеннолетних — пагубное и отрицательное влияние социальной среды и двора в условиях нехватки наличия координации и согласования в деятельности педагогов, учителей, общественности и милиции.
2. Ветеран рассказал собственную автобиографию и посоветовал не бояться из-за трудностей на службе.
3. Жители микрорайона говорили о неудовлетворительной организации досуга и свободного времени.
4. После бурного собрания домочадцев ЖЭК начал ремонт дома и двора.
5. Больные, не пришедшие на прием, передаются в архив.

4. Исправьте ошибки в построении сложных предложений. В случае необходимости упростите конструкцию, заменив сложное предложение простым.

1. У которых учеников были лопаты, они рыли ямы для деревьев.
2. Цитаты эти – неизвестно откуда автор их взял.
3. Еще ужаснее была судьба детей, работавших на фабриках, которые были обречены на медленное умирание.
4. Вопрос к господину Закаеву, который не может не волновать россиян...
5. Главное, чему необходимо уделить внимание, – это художественной стороне произведения.

5. Приведите примеры речевых формул-высказываний, соответствующих приемам рефлексивного слушания (выяснение, отражение чувств, перефразирование, резюмирование); составьте с некоторыми из них предложения. Например, прием выяснения: «Я не понял...», «Пожалуйста, уточните...».

Задание 2.(УК-4.3)

1. Рассмотрите алгоритм процесса подготовки презентации. Какова специфика визуального ряда презентации?
2. Охарактеризуйте значение визуальных средств для делового общения.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №10(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите предложения, в которых слово употреблено в несвойственном ему значении, дайте вариант правильного использования слова (составьте словосочетание):

- 1.Его моцион составляли только овощи и фрукты.
- 2.Мы сели в подъехавший кортеж и отправились на вокзал.
- 3.Самые яркие произведения, связанные с экспериментами в области литературы, относятся к периоду декаданса.
- 4.Акции нефтяных компаний высоко котируются на бирже.
- 5.Я не сделал задание, но у меня есть алиби.

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3).газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Настоящие Правила являются единым нормативным актом, устанавливающим порядок дорожного движения на всей территории России. В России установлено правостороннее движение всех транспортных средств.

3. Исправьте грамматико-стилистические ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

- 1.Подъезжая к городу, начался сильный ветер, подымавший тучи пыли и срывавший шляпы с редких прохожих.
2. Пользуясь этими формулами, были построены графики зависимости.
3. Прочитав вторично рукопись, мне думается, что она нуждается в серьезной доработке.
- 4.Слушая эту волнующую музыку, представляется мне картина урагана.

4. Составьте словосочетания с приведенными ниже словами, требующими разных падежей дополнения (обстоятельства).

1. Преимущество – превосходство. 2. Вера – уверенность. 3. Расфасовать – упаковать. 4. Тормозить – препятствовать. 5. Обосновать–основать. 6. Сходный – идентичный.

5.Составьте основной (базовый) тип резюме на вакансию специалиста Вашей профессии с учетом содержательных и технических особенностей построения текста делового документа.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Как могут проявляться коммуникативные барьеры при использовании технических средств коммуникации?
2. Укажите основные принципы телефонной коммуникации в деловой практике. Каковы этические требования, предъявляемые к телефонному разговору?

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №11(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1.Исправьте ошибки, связанные с нарушением нормы сочетаемости слов.

1. Одержать первенство. 2. Дать поддержку. 3. Быть в поле внимания. 4. Повысить выпуск продукции. 5. Улучшить уровень благосостояния

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3).газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный).

Обоснуйте ответ.

В быстром и сложном процессе развития современного русского языка закономерно и естественно возникают колебания, а также отрицательные явления в приемах его употребления, в практике словопроизводства, в отношении к литературно-языковым нормам. Причин такого рода отклонений от чистоты и правильности речи очень много: и неполное усвоение норм литературного языка, и недостаточно бережное отношение к языковой традиции, и незнание стилистических ресурсов языка.

3.Исправьте ошибки, вызванные нарушением норм управления. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Он неоднократно убеждался о том, что в споре с одноклассниками часто бывал неправ.
2. В журнале опубликована рецензия о книге.
3. Согласно распоряжения заведующей, в библиотеке будет организована выставка древних книг.
4. По окончанию переговоров представители делегаций подписали совместное заявление.
5. Это был характерный ему почерк.

4. Исправьте грамматико-стилистические ошибки в употреблении деепричастных оборотов.

- 1 Расставив знаки препинания неправильно, предложение может потерять смысл.
2. Прочитав пьесу, передо мной витали образы персонажей.
3. Изучая процесс разгосударствления, обнаруживается определенная закономерность.
4. Читая эту комедию, просто не верится, что написана она в наши дни.
5. Пройдя первый обжиг, изделие покрывается глазурью.

5. Составьте предложения, содержащие вежливые формы обращения с просьбой (прошу вас, будьте так любезны и т.п.), затем вежливые формы отказа (к сожалению, не смогу вам помочь; это не в моих силах и т.п.).

Задание 2.(УК-4.3)

1.Как могут проявляться коммуникативные барьеры при использовании технических средств коммуникации?

2.Охарактеризуйте пресс-конференцию как форму коммуникации. Какие информационно-коммуникативные средства используются для проведения пресс-конференции?

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №12(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки::

1. Преклонить колени
2. Убежденность в правоте
3. Оказать заботу
4. Приобрести уважение
5. Предпринять меры

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3)газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный).

Обоснуйте ответ.

В древнерусском языке были существительные мужского рода «пешек» (в значении «пешеход») и «мельк» (в значении «миг», «мгновение»). Эти существительные в творительном падеже – «пешком» и «мельком» - перешли в наречия. «Пешком» стало обозначать «на своих ногах», а «мельком» – «на короткое время», «бегло». В обоих наречиях был суффикс – ом. Постепенно существительные «пешек» и «мельк» устарели и вышли из употребления. Наречие «пешком» теперь мы связываем по смыслу с прилагательным «пеший» и выделяем в нём корень пеш- и суффикс -ком, а наречие «мельком» связываем по смыслу с глаголом «мелькать» и выделяем в нём корень мельк- и суффикс -ом. (Из книги В. В. Колесова «Гордый наш язык...»)

3. Найдите и исправьте ошибки, вызванные нарушением норм управления.

Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Среди психологов широкое распространение получила точка зрения о творческом процессе как явлении психологическом.
2. Этот человек всегда был неприятен для меня своим эгоизмом и себялюбием.
3. Делаются выводы по получению различных химических соединений.
4. В борьбе по снижению преступности мы занимаем не последнее место.
5. Журналисты получили ответы по всем интересующим их вопросам.

4. Исправьте ошибки в построении сложных предложений. В случае необходимости упростите конструкцию, заменив сложное предложение простым.

1. У которых учеников были лопаты, они рыли ямы для деревьев.
2. Цитаты эти – неизвестно откуда автор их взял.
3. Еще ужаснее была судьба детей, работавших на фабриках, которые были обречены на медленное умирание.
4. Вопрос к господину Закаеву, который не может не волновать россиян...
5. Главное, чему необходимо уделить внимание, – это художественной стороне произведения.

5.Приведите примеры коммуникативных барьеров. Покажите пути их преодоления.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Что такое однонаправленное информирование? Какие технические средства коммуникации используются при однонаправленном информировании?
2. Какие информационно- коммуникативные средства используются на презентации? Каковы цели презентации?

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №13(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Выберите верное объяснение лексического значения слова *пацифизм*.

1. Мировоззрение, характеризующееся любовью к людям, уважением к человеческому достоинству, заботой о благе людей.
2. Реакционная политика наращивания вооружений и активизации военных приготовлений.
3. Излишний формализм, чрезмерная строгость в соблюдении чего-либо.
4. Политическое течение и мировоззрение, осуждающее любые войны, в том числе справедливые освободительные.

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3) газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Брак заключается в государственных органах записи актов гражданского состояния. Регистрация брака устанавливается как в интересах государственных и общественных, так и с целью охраны личных и имущественных прав и интересов супругов и детей. Права и обязанности супругов порождает лишь брак, заключенный в государственных органах записи актов гражданского состояния.

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Он не оплатил за проезд в автобусе.
2. Этот факт показывает о том, насколько экономически опасны неплатежи.
3. В нашей стране женщины равноправны мужчинам.
4. Получить приказ за подписью директора.
5. Красоту Москвы не опишешь и не расскажешь.
6. Ему удалось заинтересовать и отвлечь ребят от дурных поступков.

4. Исправьте ошибки, связанные с неправильным употреблением *деепричастий* и *деепричастных оборотов*.

1. Прочитав внимательно произведение каждому станет понятна его основная мысль.
2. Открыв сборник произведений, меня сразу заинтересовал рассказ.
3. Слушая музыку, у него слезы были на глазах.
4. Сотрудничая с нами, вам гарантируется успех.
5. Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок.

5 Составьте небольшое рассуждение по схеме *строгой хрии* по высказыванию

М.Сервантеса: «Ничего не стоит так дешево и не ценится так дорого, как вежливость»

Задание 2.(УК-4.3)

1. Рассмотрите этапы подготовки презентации.
2. Теле – и видеоконференция: предназначение, преимущество в профессиональной деятельности.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №14(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Устраните речевые недочеты, связанные с использованием заимствованных слов.

1. Срок выполнения заказа может быть пролонгирован.
2. Были приняты экстраординарные меры.
3. Нас попросили презентовать некоторые материалы.
4. Конвенция новой фирмы нас не устроила.
5. Эта работа ведется под тезисом защиты прав человека.

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3). газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный). Обоснуйте ответ.

Лондон. Флагманское судно международной организации защитников окружающей среды «Гринпис» «Рейнбоу уорриор» бросило якорь в заливе Солуэй-Ферт, на берегу которого находится завод по регенерации ядерного топлива Селлафилд. Оно прибыло туда в рамках кампании за принятие срочных мер по обезвреживанию зараженного радиоактивными отходами побережья Ирландского моря, представляющими серьезную опасность для жителей южной части Шотландии.

3. Найдите в приведённых предложениях нарушения синтаксических норм русского литературного языка. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания.

1. Я хотел бы отметить, к чему приводит неосторожность детей и подростков, катаясь на льду, хотя лёд ещё не крепкий.
2. Горная цепь тянется с востока на запад, состоящая из множества хребтов.
3. Существует немало произведений, посвящённых теме любви, в мировой литературе.
4. На столе у Манилова лежала книга, открытая на одной и той же странице и которую он никогда не читал.

4. Исправьте ошибки, связанные с неправильным употреблением деепричастий и деепричастных оборотов.

1. Прочитав внимательно произведение, каждому станет понятна его основная мысль.
2. Открыв сборник произведений, меня сразу заинтересовал рассказ.
3. Слушая музыку, у него слезы были на глазах.
4. Сотрудничая с нами, вам гарантируется успех.
5. Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок

5. Соотнесите «Я-подход» и «Вы-подход» в деловом общении («Я считаю, что вы неправы» - «Вы не находите, что в этом вопросе мы оба частично неправы?»).

Определите функции «Вы-подхода» в деловой коммуникации.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Охарактеризуйте речевые стратегии телефонного разговора.
2. Дайте характеристику структуры делового письма. В чем особенность электронного письма?

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №15(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

- 1.Скороспелое сообщение,
- 2.Не смыкая взгляда,
- 3.Годы летят,
- 4.Функции возлагаются.
6. Удовлетворять современным потребностям

2. Установите соответствие между функциональными стилями и их характерными особенностями.

- 1.Научный стиль
 2. Разговорный стиль
 3. Публицистический стиль
 4. Официально-деловой стиль
- а) сочетание экспрессии и стандарта;
б) долженствующе-предписывающий характер изложения;
в) активное использование терминологической лексики;
г) широкое использование невербальных средств выражения.

3. Составьте словосочетания с приведенными ниже словами, требующими разных падежей дополнения (обстоятельства).

- Вера – уверенность.
Расфасовать – упаковать.
Тормозить – препятствовать.
Обосновать – основать.
Сходный – идентичный.
Опирается – базироваться.

4. Составьте предложения, характерные для официально-делового стиля, используя следующие предлоги: в целях, в соответствии, в отношении, в течение, на предмет, во избежание, в силу, на основании, в части, в порядке, в связи, в счет.

5. Составьте языковые формулы просьбы и отказа, уместные в общении с коллегой, с вышестоящим лицом, с клиентом фирмы. Вспомните о предпочтительности в определенных ситуациях просьбы в сослагательном наклонении (хотелось бы), ответа по формуле да, но... .

Задание 2.(УК-4.3)

- 1..Расположите этапы коммуникации в правильной последовательности: декодирование, кодирование и выбор канала, зарождение идеи, передача.
- 2.Раскройте роль презентации в деловом общении.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №16(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Выберите примеры неверного определения лексического значения слова, укажите правильное значение, составьте словосочетания:

1. Аутсайдер – спортсмен, занимающий одно из последних мест в соревнованиях.
2. Фиаско – ария в опере.
3. Генезис – обобщение, возведение частного в общее.
4. Превентивный – предупреждающий что-либо, предохранительный.
5. Коммюнике - встреча на высшем уровне.

2. Укажите, для какого стиля (1.научного, 2.публицистического, 3. художественного, 4.официально-делового) характерен перечисленный набор языковых средств:

1. использование образных средств;
2. использование существительных в родительном падеже в роли несогласованных определений (страны ближнего зарубежья, служба занятости);
3. употребление лексики, обозначающей понятия морали, этики, экономики, медицины, психологии;
4. сочетание эмоциональных средств со строгой логической доказательностью.

3. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1. Возрождение домовых и квартального комитетов как первоначальной ступени самоуправления населения принесло свои результаты.
2. На благоустройство территории было освоено 2 миллиона рублей.
3. Необходимо уделять внимание на эту проблему.
4. В период пандемии всем людям, находящимся в общественных местах, необходимо одевать маски.

4. Найдите и исправьте ошибки, вызванные нарушением норм управления.

1. Среди психологов широкое распространение получила точка зрения о творческом процессе как явлении психологическом.
2. Этот человек всегда был неприятен для меня своим эгоизмом и себялюбием.
3. Делаются выводы по получению различных химических соединений.
4. В борьбе по снижению преступности мы занимаем не последнее место.

5. Дайте характеристику формальным и неформальным коммуникациям. Приведите примеры.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Рассмотрите современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации.
2. Опираясь на этические принципы делового общения, назовите наиболее значимые требования к телефонной коммуникации.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №17(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Устраните речевые недочеты, связанные с использованием заимствованных слов. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания.

1. Срок выполнения заказа может быть пролонгирован. 2. Были приняты экстраординарные меры. 3. Нас попросили презентовать некоторые материалы. 4. Конвенция новой фирмы нас не устроила. 5. Эта работа ведется под тезисом защиты прав человека.

2. Выберите правильное определение:

1. Официально-деловой стиль – это стиль газет, журналов, который призван быстро откликаться на события, происходящие в обществе.

2. Научный стиль – это стиль научных статей, докладов, монографий, учебников, который определяется их содержанием и целями – по возможности точно и полно объяснить факты окружающей действительности

3. Разговорный стиль – это стиль художественных произведений, научно-фантастических романов и рассказов, позволяющих заглянуть в будущее.

4. Публицистический стиль – это стиль общения обычного человека, позволяющий передавать эмоции и мысли другим людям.

3. Согласуйте подлежащее и сказуемое:

1. Большинство студентов нашего вуза нашл... работу по специальности. 2. Ряд исследователей был... занят... решением этой проблемы. 3. Зарегистрирован... два чрезвычайных происшествия. 4. В результате схода снежной лавины десять человек пропал... без вести. 5. Много из недавно сделанных изобретений запатентовано, но далеко не все из них внедрен... в производство.

4. Найдите в приведённых предложениях нарушения синтаксических норм русского литературного языка. Отредактируйте предложения.

1. Я хотел бы отметить, к чему приводит неосторожность детей и подростков, катаясь на льду, хотя лёд ещё не крепкий.

2. Горная цепь тянется с востока на запад, состоящая из множества хребтов.

3. Существует немало произведений, посвящённых теме любви, в мировой литературе.

4. На столе у Манилова лежала книга, открытая на одной и той же странице и которую он никогда не читал.

5. Охарактеризуйте структуру коммуникации. Расположите этапы коммуникации в правильной последовательности: декодирование, кодирование и выбор канала, зарождение идеи, передача информации, охарактеризуйте их.

Задание 2.(УК-4.3)

1. Определите, какова роль телефонной коммуникации в деловой практике. Каковы требования, предъявляемые к телефонному разговору?

2. Назовите основные требования к составлению делового письма, охарактеризуйте структуру делового электронного письма

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №18(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»
(код и наименование дисциплины)

Задание 1(УК-4.1)

1..Устраните речевые недочеты, связанные с использованием заимствованных слов. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания.

1.Констатированы факты нарушения школьниками дисциплины. 2. Изменен регламент работы компьютеров. 3. Беспорядки лимитируют работу в цехах. 4. Нельзя нивелировать оценки ученикам. 5. Дефекты в подготовке выпускников вскроются во время экзаменов

2. Определите стиль речи приведенного ниже текста (1. разговорный; 2. художественный; 3).газетно-публицистический; 4. официально-деловой; 5. научный).

Обоснуйте ответ.

В быстром и сложном процессе развития современного русского языка закономерно и естественно возникают колебания, а также отрицательные явления в приемах его употребления, в практике словопроизводства, в отношении к литературно-языковым нормам. Причин такого рода отклонений от чистоты и правильности речи очень много: и неполное усвоение норм литературного языка, и недостаточно бережное отношение к языковой традиции, и незнание стилистических ресурсов языка.

3. Исправьте грамматико-стилистические ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Отредактируйте предложения для устного и письменного высказывания:

1.Подъезжая к городу, начался сильный ветер, подымавший тучи пыли и срывавший шляпы с редких прохожих.

2. Пользуясь этими формулами, были построены графики зависимости.

3. Прочитав вторично рукопись, мне думается, что она нуждается в серьезной доработке.

4.Слушая эту волнующую музыку, представляется мне картина урагана.

4. Составьте словосочетания с приведенными ниже словами, требующими разных надежд дополнения (обстоятельства).

1. Начать – приступить.

2. Одевать – надевать.

3. Спрос – потребность.

4. Беспокоиться–тревожиться.

5. Примирился – смириться.

6. Преимущество–превосходство.

5. Приведите примеры речевых формул-высказываний, соответствующих приемам рефлексивного слушания (перефразирование, резюмирование); составьте с ними предложения. Например, резюмирование: «Из сказанного можно сделать вывод...»

Задание 2.(УК-4.3)

1.Поясните, чем определяется выбор технических средств информационной связи.

2.Проанализируйте структуру делового письма, дайте характеристику типового электронного письма с точки зрения делового этикета.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №19(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1(УК-4.1)

1. Укажите случаи нарушения нормы сочетаемости слов. Исправьте ошибки:

1. Вызвать большой интерес
2. Уделить внимание чистоте улиц
3. Невежественный в математике
4. Уверенность в победе
5. Взыскали материальный ущерб

2. Определите, к какому стилю принадлежит приведенный ниже текст: 1) разговорному; 2) художественному; 3) газетно-публицистическому; 4) официально-деловому; 5) научному. Обоснуйте ответ.

Разговорная речь широко использует просодические средства для выделения различных по степени важности элементов высказывания. Наиболее динамически выделенными во фразе являются слова, принимающие на себя синтагматическое ударение, они, как правило, являются смысловым центром высказывания, коммуникативным ядром.

3. Укажите ошибки, связанные с нарушением порядка слов в предложении, исправьте их.

1. Текучесть кадров порождает невнимательное отношение администрации.
2. Обсуждался вопрос о подготовке к выборам Центральной избирательной комиссии.
3. В стихотворениях употребляются обращения к неодушевленным предметам с целью повышения их выразительности и эмоциональности.
4. Иванов отказался со всеми студентами сдавать зимнюю сессию.
5. Кутузов, как показал Л.Н. Толстой, находясь на поле боя, больше всего заботился о поддержании боевого духа в солдатах.

4. В повести Л.Н. Толстого «Юность» встречается употребление деепричастных оборотов, которое не соответствует нормам современного русского литературного языка и связано с влиянием синтаксиса французского языка. Определите, в чем заключается неправильность использования этих оборотов с точки зрения современных норм.

1. Вообразив себе, что трубка для меня смертельна, мне показалось, что я умираю.
2. Проснувшись на другой день, первую мыслью моею было приключение с Колпиковым.
3. Второго рода любовь – любовь самоотверженная, заключается в любви к процессу жертвования собой для любимого предмета, не обращая никакого внимания на то, хуже или лучше от этих жертв любимому предмету.

5. Составьте основной (базовый) тип резюме на вакансию специалиста Вашей профессии с учетом содержательных и технических особенностей построения текста делового документа

Задание 2.(УК-4.3)

1. Проанализируйте специфику и возможности видеоконференции как формы деловой коммуникации.
2. Опираясь на этические принципы делового общения, назовите наиболее значимые требования к телефонной коммуникации.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова

ЗАДАНИЕ №20(зачет)
промежуточной аттестации по дисциплине:
«Культура речи и деловая коммуникация»

Задание 1 (УК-4.1)

1. Выберите примеры неверного определения лексического значения слова, укажите правильное значение:

- 1.Импичмент – процедура привлечения к суду парламента высших должностных лиц государства.
2. Позитивный – гибкий, легко идущий на компромисс.
- 3.Адаптация – приспособление к условиям.
- 4.Хоспис – специальная клиника для безнадежно больных.

2. Выберите правильное определение:

1. Официально-деловой стиль – это стиль газет, журналов, который призван быстро откликаться на события, происходящие в обществе.
2. Научный стиль – это стиль научных статей, докладов, монографий, учебников, который определяется их содержанием и целями – по возможности точно и полно объяснить факты окружающей действительности
3. Разговорный стиль – это стиль художественных произведений, научно-фантастических романов и рассказов, позволяющих заглянуть в будущее.
- 4.Публицистический стиль – это стиль общения обычного человека, позволяющий передавать эмоции и мысли другим людям.

3. Исправьте грамматико-стилистические ошибки в употреблении деепричастных оборотов.

- 1.Подъезжая к городу, начался сильный ветер, подымавший тучи пыли и срывавший шляпы с редких прохожих.
2. Пользуясь этими формулами, были построены графики зависимости.
3. Прочитав вторично рукопись, мне думается, что она нуждается в серьезной доработке.
- 4.Слушая эту волнующую музыку, представляется мне картина урагана.

4. Согласуйте подлежащее и сказуемое:

1. Большинство студентов нашего вуза нашл... работу по специальности. 2. Ряд исследователей был... занят... решением этой проблемы. 3. Зарегистрирован... два чрезвычайных происшествия. 4. В результате схода снежной лавины десять человек пропал... без вести. 5. Много из недавно сделанных изобретений запатентовано, но далеко не все из них внедрен... в производство.

5. Приведите примеры речевых формул-высказываний, соответствующих приемам рефлексивного слушания (выяснение, отражение чувств, перефразирование, резюмирование), составьте с некоторыми из них предложения. Например, прием выяснения: «Я не понял...», «Пожалуйста, уточните...».

Задание 2.(УК-4.3)

- 1.Расскажите о роли виртуальных коммуникаций в деловой среде. В чем заключается особенность электронной коммуникации?
2. Назовите основные требования к составлению делового письма, охарактеризуйте структуру делового электронного письма.

Заведующий кафедрой _____ А.Ю. Павлов

Разработчик _____ М.Б.Красильникова