

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт международного образования
Кафедра «Общетеоретические дисциплины и русский язык
как иностранный»

Утверждено на заседании кафедры
«Общетеоретические дисциплины и
русский язык как иностранный»
«20» января 2023 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой

 И.М. Лагун

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
«Деловые и научные коммуникации»**

**основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата**

по направлению подготовки
21.03.01 Нефтегазовое дело

с направленностью (профилем)
**Эксплуатация и обслуживание объектов транспорта и хранения нефти,
газа и продуктов переработки**

Форма обучения: очная

Идентификационный номер образовательной программы: 210301-01-23

Тула 2023 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
фонда оценочных средств (оценочных материалов)

Разработчик:

Захарова Н.Н., доц., к.филол.н., доц.
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

1. Описание фонда оценочных средств (оценочных материалов)

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) включает в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Указанные контрольные задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины (модуля), а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

Полные наименования компетенций представлены в общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

2. Оценочные средства (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень контрольных заданий и (или) вопросов для оценки сформированности компетенции УК-4 (контролируемый индикатор достижения компетенции УК-4.1)

1. Русский язык принадлежит к группе языков:

- а) романской
- б) славянской
- в) германской

2. Из перечисленных тезисов выберите тот, который не характеризует понятие «норма литературного языка»:

- а) исторически изменчива
- б) устойчива в данный период развития языка
- в) кодифицируется языковой практикой носителей языка
- г) устанавливается законодательно

3. Литературный язык не используется:

- 1) в делопроизводстве
- 2) бытовой сфере
- 3) в невербальном общении
- 4) в устной речи

4. Древние греки и римляне понимали стиль как ...

- а) средство украшения речи.
- б) толкование смысла слов и текста.
- в) средство убеждения.

5. Определите, в каком значении употребляется в современном языкознании слово «стиль»:

- а) особенности, характерные черты, манера
- б) совокупность таких идейно-художественных признаков, присущих различным произведениям искусства и литературы, которые объединяют эти произведения в одну школу
- в) общественно осознаваемая разновидность языка (речи), характеризующаяся особенностями отбора, сочетания и организации языковых средств в связи с задачами общения

6. Выбор функционального стиля обусловлен:

- а) сферой общения.
- б) количеством участников.
- в) характером передаваемой информации.
- г) языковыми средствами.

7. Разновидность литературного языка, которая функционирует в административно-правовой общественной деятельности, – это:

- а) язык художественной литературы.
- б) научный стиль.
- в) публицистический стиль.
- г) официально-деловой стиль.
- д) разговорный стиль.

8. Определите основные единицы общения:

- а) высказывание
- б) текст
- в) словосочетание

9. Чем отличается эффективное деловое общение от неэффективного?

- а) Эффективное несёт большую смысловую нагрузку
- б) Эффективное отличается чётко поставленной целью
- в) Эффективное достигает поставленной цели

10. Служебные контакты должны строиться на:

- а) партнерских началах
- б) взаимном интересе
- в) личной выгоде
- г) корыстном интересе

11. Появление научного стиля в России в XVIII веке диктовалось:

- а) необходимостью заимствования иноязычной терминологии;
- б) углублением специализации научных дисциплин;
- в) необходимостью порождения и передачи новых знаний, специализацией понятийного аппарата.

12. Для современной научной речи характерно употребление:

- а) авторского «я»;
- б) авторского «мы».

13. Жанры научного стиля:

- а) патент; б) конспект; в) аннотация; г) репортаж.

14. Укажите определение жанра «аннотация».

- а) научный труд, научная книга, посвященные изучению одной проблемы, одного вопроса;
- б) адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста, в котором отражена главная информация, содержащаяся в первоисточнике, новые сведения, существенные данные;
- в) сжатая, краткая характеристика книги (статьи или сборника), ее содержания и назначения.

Перечень контрольных заданий и (или) вопросов для оценки сформированности компетенции УК-4 (контролируемый индикатор достижения компетенции УК-4.2)

1. Определите существительные среднего рода:

- а) леди
- б) кредо
- в) эскимо
- г) кофе

2. Определите существительные, которые в родительном падеже множественного числа имеют окончание -ов:

- а) погон
- б) узбек
- в) носок
- г) грузин

3. Определите существительные, которые в именительном падеже множественного числа имеют окончание -а (-я):

- а) директор
- б) ректор
- в) конденсатор
- г) профессор

4. Определите, какие слова являются нормативными:

- а) пловчиха
- б) врачиха
- в) корреспондентка
- г) скрипачка

5. Укажите, в каких словосочетаниях нарушены нормы словоупотребления:

- а) согласно сезона
- б) отзыв на книгу
- в) тревожиться о близких
- г) заведующий кафедры

6. С дательным падежом употребляются предлоги:

- а) в целях
- б) благодаря
- в) в течение
- г) согласно

7. Нарушение грамматических норм допущено в предложении:

- а) Самолет не смог произвести посадку в связи с неблагоприятными погодными условиями.
- б) Соглашаясь с Вами, у меня нет возражений.
- в) Магазины требуются продавцы бытовой техники и телевизоров.
- г) Руководство отметило и премировало лучших сотрудников ценными подарками.

8. Отметьте номера предложений с синтаксическими ошибками:

- а) Обязательные условия – свободное владение английским языком, работа во всех средствах связи, уметь водить автомобиль.
- б) Все сотрудники прошли обязательную стажировку и прекрасно владеют всей необходимой информацией, касающейся мобильной связи.
- в) Женщина назвать себя и от фотографирования отказалась.

9. Отметьте номера предложений со стилистическими ошибками:

- а) Милый мой голубчик, получил твое письмо.
- б) В случае проявления несогласия можешь мне позвонить.
- в) Надо заострить внимание детей на этом вопросе.
- г) Самодеятельных духовых оркестров в нашей республике более полутора года.

10. Укажите номер предложения, не содержащего ошибок:

- а) Прошу дать мне академический отпуск ввиду болезни.
- б) После ознакомления с учениками учитель начал урок.
- в) Отношения России и Германии всегда имели большое значение в жизни обоих народов.
- г) Мы всегда должны отдавать отчет тому, как важны открытые дискуссии.

11. Укажите конструктивные стилевые особенности, присущие данному тексту:

Терминология – это наиболее представительная часть специальной лексики, в которой ярче всего проявляется специфика словарного запаса людей, принадлежащих к одной профессиональной группе. В сфере каждой отдельной профессии, связанной определенной отраслью общественного производства или науки, всегда существует больший или меньший запас лексики, связанной с предметами или понятиями, существенно важными для данной отрасли. Роль терминологической лексики в современном русском языке возрастает. Так, в словаре В.И. Даля помещено только 200 спортивных терминов, в словаре Д.Н. Ушакова – 800, в Малом академическом словаре – 1400, а всего их насчитывается в современной спортивной терминологии свыше 25 тыс.

- а) логичность; б) образность; в) смысловая двуплановость; г) однозначность; д) скрытая эмоциональность; в) стандартизованность.

Перечень контрольных заданий и (или) вопросов для оценки сформированности компетенции УК-4 (контролируемый индикатор достижения компетенции УК-4.3)

1. Официально-деловую письменную речь отличают:

- а) наличие обязательных элементов оформления документа (реквизитов).
б) использование эмоционально-экспрессивной лексики.
в) проявление индивидуальности автора послания.
г) широкое употребление клише.

2. Подберите толкование официально-делового документа *деловое письмо*:

- а) чистый лист с частично напечатанным текстом (реквизитами адресанта) логотипом и пробелами для текста, предназначенный для составления документа.
б) вид корреспонденции, направляемой от имени одной организации, учреждения другой организации, учреждению
в) документ, закрепляющий соглашение двух или нескольких сторон
г) документ, представляющий собой трафаретный текст с пропущенными строками для заполнения (прилагается к письму-заявке, письму-предложению)

3. Коммерческий документ, представляющий собой выражение претензий к стороне, нарушившей принятые на себя по контракту обязательства, и требование возмещения убытков, – это ...

- а) письмо-запрос.
б) контракт.
в) рекламация.
г) письмо-ответ.
д) служебная записка.

4. Оферта - это:

- а) предложение о заключении контракта.
б) принятие соглашения о контракте одной из сторон.
в) обмен документами между сторонами.

5. Заявление – это:

- а) один из видов связного письменного текста, содержащий официальное предложение должностного лица.
б) официальное сообщение в письменной форме, содержащее предложение, жалобу или просьбу какого-либо человека и адресованное организации или должностному лицу.
в) деловой документ, содержащий рационализаторское предложение, адресованное вышестоящим инстанциям.

6. Должность лица, которому адресован документ, указывается:

- а) в именительном падеже.
б) в родительном падеже.
в) в дательном падеже.

7. В состав любого заявления обязательно включаются:

- а) почтовый адрес автора заявления
б) дата и подпись автора заявления
в) ксерокопии необходимых документов

8. В заявлении используется:

- а) только официально-деловая лексика
б) эмоционально-оценочная лексика при необходимости
в) общеупотребительная лексика и минимальное количество разговорных фраз

9. Подпись автора заявления располагается:

- а) в правом нижнем углу, под текстом

- б) в левом нижнем углу под числом
- в) где угодно

10. Автор подписывает заявление следующим образом:

- а) С уважением к Вам. Иванов.
- б) Иванов
- в) Заранее благодарен за внимание. Иванов.

3. Оценочные средства (оценочные материалы) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень контрольных заданий и (или) вопросов для оценки сформированности компетенции УК-4 (контролируемый индикатор достижения компетенции УК-4.1)

1. Разговорная лексика:

- а) является полным синонимическим эквивалентом нейтральной лексики.
- б) обладает большим объемом значения в результате образности и оценочности.
- в) отличается от нейтральной лексики только грубо-фамильярным характером.

2. Слова и словосочетания: *ладно, все путем, спокойной ночи, как сажка бела, на кудыкину гору:*

- а) являются показателем воспитанности / невоспитанности говорящего.
- б) не выполняют никакой смысловой функции.
- в) являются выражением непосредственной реакции на слова собеседника, организуют межличностные отношения коммуникантов.

3. Стилистически нейтральные слова:

- а) мрачный
- б) низвергать
- в) возвращать
- г) внимать

4. Разговорную окраску имеют слова:

- а) врачаха
- б) пловчиха
- в) писательница
- г) комендантша

5. Эмоционально-экспрессивную окраску имеют слова:

- а) страна
- б) дармоед
- в) воссоздать
- г) вполсилы

6. К официально-деловому стилю относятся следующие слова и словосочетания:

- а) конспект
- б) умножить
- в) декларировать
- г) иметь место
- д) ходатайствовать

7. К официально-деловому стилю относятся следующие слова и словосочетания:

- а) истец
- б) поставить в известность
- в) военщина
- г) формулировать
- д) подвергать анализу

8. К официально-деловому стилю относятся следующие слова и словосочетания:

- а) привлечь к ответственности
- б) завалить экзамен
- в) легитимный
- г) в случае неявки
- д) постоянная величина

9. К научному стилю относятся слова:

- а) фонема
- б) электрон
- в) предписание
- г) неуплата

10. Вставьте пропущенное слово, называющее один из жанров научного стиля.

_____..._____ – семантически адекватное, ограниченное малым объемом и вместе с тем достаточно полное изложение основного содержания первичного научного текста, отличающееся постоянством структуры и предназначенное для выполнения разнообразных информационных функций.

11. Укажите основные конструктивные черты научного стиля:

- а) стандартизованность; б) экспрессивность; в) сухость; г) точность.

12. Укажите правильные варианты ответа (-ов).

1. Слово «стиль» употребляется в языкознании в значении:

- а) язык определенной социальной группы, существующий в определенную историческую эпоху;
- б) совокупность идейно-художественных признаков, присущих различным произведениям искусства и литературы;
- в) общественно осознаваемая разновидность языка, характеризующаяся особенностями отбора, сочетания и организации языковых средств.

13. В основу формирования функционального стиля положены следующие параметры:

- а) сфера общественной деятельности;
- б) авторская манера письма;
- в) характер аудитории и цели высказывания.

Перечень контрольных заданий и (или) вопросов для оценки сформированности компетенции УК-4 (контролируемый индикатор достижения компетенции УК-4.2)

1. Специфической особенностью делового общения является:

- а) неограниченность во времени
- б) регламентированность
- в) отсутствие норм и правил
- г) разговор по душам

2. Деловая беседа:

- а) характеризуется частым переходом от одной темы к другой
- б) направлена на достижение определенных производственных задач и проблем
- в) позволяет выбрать соответствующие решения и реализовать их
- г) отличается разнообразием обсуждаемых тем

3. Современная общая риторика – это ...

- а) искусство говорить правильно и красиво
- б) теория и практика коммуникации
- в) наука о превращении мысли в речь и речи в мысль
- г) культура речи

4. Критерии успеха устного выступления:

- а) являются субъективными со стороны оратора

- б) субъективны со стороны аудитории
- в) зависят от речевой ситуации
- г) имеют объективные параметры оценки

5. Публичное выступление в обязательном порядке должно включать в себя ...

- а) отступление
- б) вступление
- в) заключение
- г) основную часть

6. Главное требование культуры общения по телефону – это ...

- а) краткость (лаконичность) изложения
- б) длительность общения
- в) четкость изложения
- г) жесткость в разговоре

7. Какой из перечисленных жанров относится к официально-деловому стилю:

- а) научная статья
- б) реферат
- в) протокол
- г) доверенность

8. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в ...

- а) служебной сфере
- б) сфере общения
- в) процессе взаимодействия
- г) личном плане

9. Укажите лексические стилевые особенности, присущие данному тексту:

Вирус ВИЧ-1, ответственный за большую часть ВИЧ-инфекций у людей, принадлежит к тому же классу, что и вирусы иммунодефицита обезьяны. Генетически он наиболее близок вирусу иммунодефицита шимпанзе вида *Pantroglodytesschweinfurthi*. Примерная дата перехода вируса иммунодефицита обезьяны в ВИЧ-1 определяется периодом между 1900 и 1965 годами. Считается, что именно в Центральной Африке зародилась человеческая инфекция ВИЧ-1. Основанием для такого заключения является высокая частота выявленных случаев инфицированности, наблюдаемых в этих местах с начала 1980-х годов. Кроме того, это – единственное место в мире, где различные подтипы вируса ВИЧ-1 существуют параллельно. Исследуя данную проблему, Эдвард Хупер прежде всего рассмотрел все известные случаи инфекции, зарегистрированные до 1980-х годов. Самый старый подтвержденный случай заболевания относится, по данным Э.Хупера, к 1959 году, выявленный в банке сыворотки в Леопольдвилле, столице Заира.

- а) использование образной лексики; б) использование терминов; в) преобладание именной лексики над глагольной; г) использование канцеляризмов.

Перечень контрольных заданий и (или) вопросов для оценки сформированности компетенции УК-4 (контролируемый индикатор достижения компетенции УК-4.3)

1. В деловых документах используется преимущественно:

- а) инверсивный порядок слов в предложении
- б) прямой порядок слов в предложении
- в) произвольный порядок слов в предложении

2. Объяснительные записки, сопровождающие основной документ и поясняющие содержание отдельных положений основного документа, оформляются:

- а) на листе бумаги (А4)

- б) на общем бланке учреждения
- в) на специальном бланке с названием "Объяснительная записка"

3. Объяснительные записки по поводу каких-либо происшествий, поступков и поведения работников пишутся:

- а) по желанию самого работника
- б) по требованию коллег
- в) по требованию администрации

4. Как правильно объяснить свое опоздание на занятия:

- а) благодаря плохой работе наземного транспорта
- б) так как наземный транспорт плохо работал
- *в) в связи с плохой работой наземного транспорта

5. Как правильно объяснить свое отсутствие:

- а) потому что был(а) болен(-льна)
- б) по причине болезни
- в) из-за болезни

6. Наименование должности, фамилия и инициалы составителя объяснительной записки указываются:

- а) в именительном падеже
- б) в родительном падеже
- в) в дательном падеже

7. В каком виде речевых сообщений преобладает эмоциональный материал?

- а) научный текст
- б) листовка
- в) контракт
- г) рекламный текст

8. Полемика – это ...

- а) это вид делового общения, устный контакт между партнёрами (собеседниками), которые имеют необходимые полномочия со стороны своих организаций для разрешения конкретных проблем
- б) вид спора, в рамках которого основные усилия сторон направлены на утверждение (победу) своей позиции относительно обсуждаемого предмета
- в) публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы

9. Позитивное значение спора заключается в том, что ...

- а) в нём каждый из участников может услышать альтернативное мнение
- б) участники получают разностороннюю информацию
- в) из споров выходят, оставаясь при своём мнении
- г) могут восторжествовать личные интересы

10. Укажите стилистически нейтральные слова:

- а) мрачный; б) низвергать; в) возвращать; г) внимать.