

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 06.12.2024 13:37:15
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Русский язык и деловые коммуникации (РЯДК) (23.05.03)

(наименование дисциплины(модуля))

Направление подготовки / специальность (Направленность (профиль)/специализация)

23.05.03 Подвижной состав железных дорог

Высокоскоростной наземный транспорт

Грузовые вагоны

Локомотивы

Электрический транспорт железных дорог

(код и наименование)

Содержание

- Пояснительная записка.
- Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
- Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

Диагностическая карта УП 2022, 2023 (доцент Иванова А.Б.)

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.2. Отбирает и использует средства русского языка в соответствии с языковыми нормами в целях построения эффективной академической и профессиональной коммуникации

Обучающийся знает: нормы современного русского литературного языка; функциональные стили; стилевые черты, языковые особенности научного и официально-делового стилей; особенности научной (академической) и деловой (профессиональной) коммуникации

(Эссе)

Вспомните и запишите несколько (3-4) производных предлогов, обозначающих причину, характерных для текстов официально-делового стиля.

(Шаблон ответа)

В связи с, вследствие, ввиду, благодаря, по причине

(Эссе)

Как Вы понимаете значение слова «субординация»? Запишите его толкование.

(Шаблон ответа)

Субординация - это система строгого служебного подчинения младших старшим, подчиненных руководителю; дисциплина, основанная на этом подчинении.

(Множественный выбор / Только один ответ)

К особенностям русской официально-деловой письменной речи НЕ ОТНОСИТСЯ:

a. (0%)

«мы-подход» в подаче информации

b. (0%)

точность содержания текста

c. (0%)

слабая индивидуализация стиля

d. (100%)

проявление любезности и сердечности

(Множественный выбор / Только один ответ)

Какая из перечисленных черт НЕ ХАРАКТЕРНА для научного стиля?

a. (100%)

эмоциональность

b. (0%)

точность

c. (0%)

логичность

d. (0%)

объективность

(Множественный выбор / Только один ответ)

Какая из перечисленных черт НЕ ХАРАКТЕРНА для официально-делового стиля?

- a. **(100%)**
эмоциональность
 - b. **(0%)**
точность
 - c. **(0%)**
стандартность
 - d. **(0%)**
долженствующе-предписывающий характер
-

(Множественный выбор / Только один ответ)

Какая из языковых особенностей НЕ ОТНОСИТСЯ к характеристике официально-делового стиля?

- a. **(0%)**
использование страдательных конструкций
 - b. **(0%)**
преобладание существительных над глаголом
 - c. **(0%)**
использование аббревиатур
 - d. **(100%)**
использование профессиональных жаргонизмов
-

(Множественный выбор / Только один ответ)

Какая языковая формула выражает ЦЕЛЬ создания документа?

- a. **(0%)**
Ввиду особых обстоятельств...
- b. **(0%)**
В связи с завершением работы...
- c. **(0%)**

В деле повышения производительности труда

d. (100%)

Во избежание террористических актов...

(Множественный выбор / Только один ответ)

Какое свойство отличает официально-деловую письменную речь?

a. (0%)

широкое употребление фразеологических оборотов

b. (100%)

наличие обязательных элементов оформления документов (реквизитов)

c. (0%)

проявление индивидуальности автора послания

d. (0%)

использование эмоционально-экспрессивной лексики

(Множественный выбор / Только один ответ)

Какой из перечисленных жанров ОТНОСИТСЯ к официально-деловому стилю?

a. (100%)

доверенность

b. (0%)

статья

c. (0%)

аннотация

d. (0%)

реферат

(Множественный выбор / Только один ответ)

На предприятии Вам выделяют льготную путевку. Выберите, что Вы напишете:

a. (0%)

объяснительную записку

b. (0%)

служебное письмо

c. (100%)

заявление

d. (0%)

автобиографию

(Множественный выбор / Только один ответ)

ОПРЕДЕЛИТЕ ЖАНР следующего документа: документ, адресованный руководителю, содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса, отражающего производственную деятельность организации:

a. (0%)

протокол

b. (100%)

докладная записка

c. (0%)

служебная записка

d. (0%)

заявление

(Множественный выбор / Только один ответ)

Укажите предложение, в котором НЕТ ОШИБКИ в согласовании подлежащего со сказуемым.

a. (0%)

Половина жильцов старого дома не получили квартиры.

b. (0%)

Мать с годовалым ребенком ходили на прием к врачу.

c. (0%)

Вагон-цистерна стояла на запасном пути.

d. (100%)

В турнире участвовал 21 студент.

(Множественный выбор / Только один ответ)

Укажите языковую формулу, НЕ характерную для реферата.

a. (0%)

статья посвящена проблеме...

b. (0%)

в статье можно выделить несколько частей

c. (100%)

предназначается широкому кругу читателей...

d. (0%)

в центре внимания автора находится...

(Множественный выбор / Только один ответ)

Укажите, какая из перечисленных языковых особенностей НЕ характерна для научного стиля.

a. (0%)

использование слов с обобщенным (абстрактным) значением

b. (100%)

преобладание простых предложений

c. (0%)

преобладание имен существительных над глаголами

d. (0%)

"мы авторское"

(Множественный выбор / Только один ответ)

Укажите, какой жанр НЕ относится к научному стилю.

a. (0%)

вузовская лекция

b. (0%)

конспект

c. (100%)

сопроводительное письмо

d. (0%)

научный доклад

(Короткий ответ)

В каком предложении НАРУШЕНЫ правила записи цифровой информации в деловых документах? Запишите предложение в исправленном виде.

И.Д. Петров, слесарь III разряда, награждается грамотой за добросовестный труд.

Ассортимент изделий включает 12 наименований.

В начале учебного года кафедре было выделено пять компьютеров.

45 студентам предоставлено общежитие.

Ответ: Сорока пяти студентам предоставлено общежитие.

(Короткий ответ)

Определите, какой функциональный стиль описан в следующем определении: "Логично, последовательно, аргументированно, точно и беспристрастно передается информация, точные результаты исследований". **Запишите название стиля.**

Ответ: научный

(Короткий ответ)

Продолжите определение: "Одинаково звучащие и пишущиеся, но различные по значению слова - это..."

Ответ: омонимы

(Короткий ответ)

Прочитайте текст и определите, к какому жанру научного стиля он относится? Запишите название этого жанра.

Рецензируемое пособие представляет собой комплекс теоретических материалов, направленных на знакомство с правилами эффективного речевого общения в деловой сфере. В задачи авторов пособия входит формирование позитивных установок в общении, воспитание ответственного отношения к слову. Эти задачи являются чрезвычайно актуальными в настоящее время, когда деловой успех во многом определяется степенью владения родным языком, умением использовать его как важнейший инструмент профессиональной деятельности.

Ответ: рецензия

(Короткий ответ)

Сокращение одного из приведенных ниже слов дано НЕПРАВИЛЬНО. Запишите сокращенный вариант этого слова в соответствии со правилами деловых документов.

километр – км

город – гор.

железнодорожный – ж.-д.

гектар – га

Ответ: г.

Обучающийся умеет: отбирать языковые средства, характерные для академической и деловой речи; выбирать коммуникативные технологии и жанры академической и деловой речи в соответствии с ситуацией

(Эссе)

Замените предложенные глаголы глагольно-именными сочетаниями, характерными для научной речи.

Образец: рассчитывать – производить расчет

Анализировать, влиять, выбирать, исследовать, наращивать

(Шаблон ответа)

Анализировать - проводить анализ; влиять - оказывать влияние; выбирать - осуществлять выбор; исследовать - проводить исследование, учитывать - производить учет.

(Эссе)

Ознакомьтесь с ситуацией.

Вечером за ужином собралась семья, чтобы пообщаться и поделиться проблемами.

А. Отец рассказал, что на предприятие, где он работает, поступил новый заказ, для выполнения которого нужно взять напрокат гидравлический пресс.

Б. Дочь тоже решила поделиться с семьей своей проблемой. Она недавно устроилась на работу и стала пропускать занятия в университете. Это обстоятельство вызывает недовольство у преподавателей, т.к. согласно приказу ректора студентам очного отделения не разрешается пропускать занятия.

В. Мать предложила дочери перевестись с очной формы обучения на заочную, чтобы можно было работать и учиться.

Г. Сын сообщил, что ему предложили пройти практику в другом городе, поэтому надо обсудить, кто будет использовать его автомобиль в этот период.

Определите документ, который необходимо составить для решения каждой проблемы, и запишите свой ответ в следующей форме.

А - _____

Б - _____

В - _____

Г - _____

(Шаблон ответа)

А - докладная записка

Б - объяснительная записка

В - заявление

Г - доверенность

(Короткий ответ)

В одном из выделенных ниже слов допущена ошибка в образовании формы слова. Запишите исправленный вариант.

1) поезжай

2) (с) пятистами (рублями)

3) самый честный

4) помидоров

Ответ: пятьюстами

(Короткий ответ)

Выпишите через запятую слова, в которых ударение по нормам литературного языка должно падать на второй слог.

каталог, ходатайство, средства, эксперт, уведомить, облегчить, звонит

Ответ: ходатайство, эксперт, уведомить, звонит

(Короткий ответ)

Запишите слово, в котором под ударением произносится звук [o]:

афера

маневр

очечник

опека

Ответ: маневр

(Короткий ответ)

К жанрам научного стиля относятся реферат, аннотация, конспект, статья и т.д. Какой из перечисленных жанров НЕ является вторичным?

Ответ: статья

(Короткий ответ)

Как называется документ, который фиксирует ход обсуждения вопросов и принятия решения на собраниях, совещаниях?

Ответ: протокол

(Короткий ответ)

Какой вид документа составляет претендентом на вакантную должность до прохождения собеседования?

Ответ: резюме

(Короткий ответ)

Выпишите слово или словосочетание, которому НЕ СВОЙСТВЕННА окраска официально-делового стиля:

- 1) привлечь к ответственности
- 2) нетрудоспособность
- 3) посоветовать
- 4) ходатайствовать

Ответ: посоветовать

(Короткий ответ)

Найдите и исправьте ОШИБКИ в образовании формы родительного падежа множественного числа имен существительных. Запишите через запятую исправленные варианты.

(пара) сапог, (рота) солдат, у татар, апельсинов, (пять) килограммов,
(пара) ботинок, (нет) туфель, (группа) армян

Ответ: (рота) солдат, (нет) туфель

(Короткий ответ)

Найдите слово с орфографической ошибкой и напишите его правильно (в той форме, в которой оно употреблено).

Свита все время молча курила и в разговор не вмешивалась. Один из свиты, курносый парень в бурой драной гимнастёрке, вынул золотой массивный портсигар с литым вензелем. Протянулась чья-то заскорузлая лапа с обломанными ногтями; на лапе тускло блеснул чудесный рубин, глубоко потопленный в массивную оправу старинного перстня.

Ответ: блеснул

(Короткий ответ)

Найдите среди приведенных ниже примеров те, в которых ДОПУЩЕНЫ ошибки, связанные с нарушением морфологических норм. Исправьте эти ошибки и запишите через запятую исправленные варианты.

ихний дом, российское МИД, среди будней, белым тюлем, махает, сильнее его, выздоровею, благодаря ему, ложит

Ответ: их дом, российский МИД, машет, кладет

(Короткий ответ)

Определите стиль речи текста.

Правительство Российской Федерации ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые изменения и дополнения, которые вносятся в Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов...

Ответ: официально-деловой

(Короткий ответ)

Продолжите определение:

Документ, содержащий просьбу или предложение лица (лиц), адресованный должностному лицу или организации, это ...

Ответ: заявление

Обучающийся владеет: навыком построения речи в рамках академического и профессионального взаимодействия с соблюдением принципа отбора языковых средств; навыками создания речи в рамках отдельных жанров научной (академической) и деловой (профессиональной)

(Эссе)

Какое выражение НЕУМЕСТНО в сфере делового общения? Замените это выражение на соответствующее правилам речевого поведения в деловой коммуникации. Напишите 2-3 варианта таких выражений.

Вам чего?

Вы ошиблись номером, перезвоните.

Простите, я не совсем понял вас.

Слушаю вас.

(Шаблон ответа)

Не могли бы Вы уточнить, что Вас интересует?

Могу я узнать, какой вопрос Вас интересует?

Уточните, пожалуйста, какой вопрос Вас интересует.

Чем я могу Вам помочь?

(Эссе)

Проанализируйте предложения с точки соответствия нормам официально-делового стиля. Исправьте те из них, в которых допущены такие несоответствия. Запишите исправленные предложения.

По этому вопросу обратитесь к кассирше.

Опытный адвокат Волкова успешно провела линию защиты.

В данной фирме очень строгая директриса.

Прошу принять меня на работу в должности продавщицы.

(Шаблон ответа)

По этому вопросу обратитесь к кассиру.

В данной фирме очень строгий директор.

Прошу принять меня на работу в должности продавца.

(Эссе)

Проанализируйте предложения. Найдите и исправьте ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм. Запишите исправленные варианты предложений.

Очередная книга уже переведена на русский язык, написанная Коэльо.

Директор завода отметил о важности поставленной проблемы.

Возвратившись в родное село, ему предложили работать механиком.

(Шаблон ответа)

Очередная книга, написанная Коэльо, уже переведена на русский язык / Написанная Коэльо о очередная книга уже переведена на русский язык.

Директор завода отметил важность поставленной проблемы.

Возвратившись в родное село, он получил предложение работать механиком / Когда он возвратился он возвратился в родное село, ему предложили работать механиком.

(Эссе)

Прочитайте текст.

В настоящее время пассажирские перевозки в стране по ряду причин являются убыточными. Минимизация убытков с последующим достижением прибыльности пассажирских перевозок – одна из основных задач, которая стоит перед железнодорожным транспортом на современном этапе.

Пассажирские перевозки должны быть организованы таким образом, чтобы способствовать повышению доходных поступлений железнодорожному транспорту, повышению рентабельности и снижению себестоимости перевозок.

Повышение уровня доходности пассажирских перевозок может быть достигнуто за счет проведения ряда мер по своевременному освоению пассажиропотока и рациональному использованию подвижного состава.

Технико-экономическая оценка целесообразности обращения пассажирского поезда включает: расчет расходов, связанных с обращением пассажирского поезда, доходов от продажи проездных документов и величины расчетной прибыли.

Составьте к нему аннотацию, используя характерные для данного жанра языковые формулы:

1. Автор текста поднимает проблему...
2. По мнению автора, решением заявленной проблемы может стать...
3. Текст предназначен для/ будет интересен (кому?)...

(Шаблон ответа)

1. Автор текста поднимает проблему убыточности пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте.
2. По мнению автора, решением заявленной проблемы может стать проведение ряда мер по своевременному освоению пассажиропотока и рациональному использованию подвижного состава, технико-экономическая оценка целесообразности обращения пассажирского поезда.
3. Текст предназначен для специалистов в железнодорожной сфере, а также студентов железнодорожных вузов.

(Эссе)

Представьте ситуацию:

Вы работаете секретарем в деканате электротехнического факультета. Вам часто приходится отвечать на телефонные звонки. Запишите фразы, которые Вы должны произнести, отвечая на звонок.

(Шаблон ответа)

Здравствуйте / Доброе утро / Добрый день / Добрый вечер.

Деканат электротехнического университета. Секретарь (ФИО)

Чем я могу Вам помочь?

(Короткий ответ)

В каком примере библиографического описания ДОПУЩЕНА ошибка? Исправьте ошибку и запишите исправленный вариант.

Вербицкая Л.А. Давайте говорить правильно. М. : Высшая школа, 1993. 144 с.

Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. Деловая риторика : учебное пособие для вузов. М., Ростов-на-Дону, 2004.

Культура устной и письменной речи делового человека : справочник-[практикум](#). М., 1997.

Панкратов В.Н. Уловки в спорах и их нейтрализация: практическое руководство для деловых людей. М., 1996.

Ответ: Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Деловая риторика : учебное пособие для вузов. М., Ростов-на-Дону, 2004.

(Короткий ответ)

В одном из предложений ДОПУЩЕНА ошибка в управлении. Найдите это предложение и запишите его, исправив ошибку.

Ваши слова убеждают меня об обратном.

Все понимают необходимость серьезных изменений.

Депутат уверен в своей победе.

Его преданность делу вызывает уважение.

Ответ: Ваши слова убеждают меня в обратном.

(Короткий ответ)

В одном из предложений ДОПУЩЕНА ошибка, связанная с определением рода имени существительного. Исправьте эту ошибку и запишите предложение в исправленном виде.

В самом начале игры в ворота нашей команды был назначен пенальти.

Молодая адвокат Петрова пользуется уважением у коллег.

Стоимость плацкарты выросла значительно.

Мне посоветовали мыть голову травяным шампунем.

Ответ: Молодой адвокат Петрова пользуется уважением у коллег.

(Короткий ответ)

В одном из предложений ЕСТЬ ОШИБКА, связанная с нарушением лексической сочетаемости. Найдите эту ошибку, исправьте и запишите предложение в исправленном виде.

Недвижимость значительно подорожала.

К нарушителям дисциплины будут приниматься серьезные административные меры.

Современный специалист должен постоянно расширять свой кругозор.

В конце встречи были подведены выводы.

Ответ: В конце встречи были подведены итоги.

(Короткий ответ)

В одном из предложений неуместно употреблено жаргонное слово. Найдите это слово и запишите в строке ответа.

1. Что сильнее в нынешнем переходном обществе: российское безразличие или стремление к цивилизованной человеческой жизни?

2. В последнее время компания засветилась фактами плодотворного международного сотрудничества.

3. Финансовый кризис затронул экономику практически всех стран.

4. Выступление депутата произвело на всех потрясающее впечатление.

Ответ: засветилась

(Короткий ответ)

В одном из приведённых ниже предложений НЕВЕРНО употреблено выделенное слово. Исправьте лексическую ошибку, подобрав пароним к выделенному слову. Запишите подобранное слово (в той форме, в которой оно должно быть в предложении).

- 1) Аргументы в споре должны быть простыми и ДОХОДЧИВЫМИ.
- 2) Председатель учёного совета ПРЕДСТАВИЛ слово первому докладчику.
- 3) Ваше письмо не дошло до АДРЕСАТА.
- 4) В вестибюле гостиницы нас ожидали КОМАНДИРОВАННЫЕ.

Ответ: предоставил

(Короткий ответ)

В одном из сочетаний НАРУШЕНА стандартная формула (клише) официально-делового стиля. Исправьте это сочетание и запишите в исправленном виде.

произвести ремонт
предъявить претензию
осуществить содействие
возложить обязанности

Ответ: оказать содействие

(Короткий ответ)

Исправьте лексическую ошибку, исключив лишнее слово. Запишите это слово в той форме, в которой оно употреблено в предложении.

При прежнем директоре завод простаивал, рабочих постоянно увольняли, а сейчас производство растёт, и уже появились свободные вакансии.

Ответ: свободные

(Короткий ответ)

Найдите и исправьте ошибку в образовании формы именительного падежа множественного числа существительного в следующем предложении. Запишите исправленный вариант.

В организацию требуются бухгалтеры, инспекторы, конструкторы, инженера, сторожа.

Ответ: инженеры

(Короткий ответ)

Напишите через запятую все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запяты.

Для проведения спасательных работ и тушения пожара (1) наиболее удобными являются два параллельных железнодорожных тоннеля (2) соединенных между собой сбойками (3) и противопожарными дверьми (4) а также два однопутных тоннеля со сбойками (1) и расположенным между ними (5) техническим тоннелем.

Ответ: 2, 4

(Короткий ответ)

Раскройте скобки и запишите существительное в нужной падежной форме.

согласно (приказ)

Ответ: приказу

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет **100 – 90%** от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – **89 – 76%** от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – **75-60 %** от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее **60%** от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий

«Отлично/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

«Хорошо/зачтено» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

«Удовлетворительно/зачтено» – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

«Неудовлетворительно/не зачтено» – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Виды ошибок:

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*

- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*

- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

Оценочные материалы сгенерированы с использованием инструментария ЭИОС СамГУПС. Электронный курс размещен по ссылке: ["Русский язык и деловые коммуникации \(РЯДК\) \(23.05.03\)".](#)