

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Тюменский государственный университет»
Тобольский педагогический институт им. Д. И. Менделеева
(филиал) Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили русский язык; литература

1. Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины (модуля) / Разделы (этапы) практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (количество вариантов, заданий и т.п.)
1	Нормы современного русского языка. Правильность и точность словоупотребления	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6 готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Составление словаря терминов Работа со словарями и справочниками Выполнение упражнений
2	Фразеологические средства русского языка. Возможности их использования в речи.	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6 готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесс	Работа со словарями и справочниками Подготовка доклада Выполнение упражнений Подготовка реферата Подготовка презентации
3	Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Составление словаря терминов Работа со словарями и справочниками Выполнение упражнений на практических занятиях и дома. Подготовка реферата Подготовка презентации Подготовка доклада
4	Употребление форм имени числительного	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры	Составление словаря терминов Работа со словарями и справочниками Выполнение упражнений на практических занятиях и дома.

		ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Подготовка реферата Подготовка доклада Выполнение контрольной работы
5	Трудные случаи именного и глагольного управления	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Составление словаря терминов Работа со словарями и справочниками Выполнение упражнений на практических занятиях и дома. Подготовка реферата Подготовка презентации Подготовка доклада
6	Языковые средства оформления письменного текста	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Составление словаря терминов Работа со словарями и справочниками Выполнение упражнений на практических занятиях и дома. Подготовка реферата Подготовка доклада
7	Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Составление словаря терминов Работа со словарями и справочниками Выполнение упражнений на практических занятиях и дома. Подготовка реферата Подготовка презентации
8	Трудные случаи орфографии и пунктуации	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Работа со словарями и справочниками Тестирование
9	Совершенствование навыков	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	Составление словаря терминов

	письменной речи	иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Работа со словарями и справочниками Выполнение упражнений на практических занятиях и дома. Подготовка реферата Подготовка презентации
--	-----------------	---	--

2. Виды и характеристика оценочных средств

Составление словаря терминов

Словарь терминов – средство контроля уровня владения обучающимся терминологическим и понятийным аппаратом изучаемой дисциплины, степени осведомленности обучающегося в теоретических положениях изучаемой дисциплины. Обучающийся с помощью лингвистических словарей, энциклопедий, учебников должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа – средство контроля, позволяющее оценить умения обучающихся самостоятельно структурировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве, уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Оценивание выполнения данного средства контроля осуществляется по материалам, предоставленным обучающимся в письменной форме.

Выполнение самостоятельной работы предполагает осмысление студентом определённого аспекта языковых единиц, языковых фактов; изучение и освоение научных работ по этой теме. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем.

Выполнение работы включает в себя следующие этапы:

- 1) выбор темы,
- 2) подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы,
- 3) выделение важных моментов исследований по избранной теме,
- 4) самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе,
- 5) структурирование материала,
- 6) составление плана,
- 7) изложение материала в соответствии с пунктами плана и логикой развития мысли,
- 8) оформление работы.

При оценивании работы учитывается объем изученных источников, самостоятельность анализа.

Собеседование

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по контрольным вопросам и по темам изучаемой дисциплины, целью которой является выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., проводится в устной форме.

Реферат

Реферат имеет информационное назначение. В основе классификации рефератов лежат следующие признаки: 1) по степени обобщенности и полноты информации; 2) по количеству используемых источников.

По степени обобщенности рефераты делятся на информативные – рефераты-конспекты и индикативные – рефераты-резюме, в которых выносятся некоторые положения в зависимости от темы. По количеству используемых источников различаются рефераты монографические и обзорные.

По характеру содержания и объему информации выделяют три типа учебных рефератов:

1. Реферат-обзор представляет собой рассуждение на определенную тему на основе анализа нескольких источников информации в виде доказательства или опровержения какого-то положения. Причем информация источников используется именно в качестве аргументации или иллюстрации. Объем – 10-15 страниц.

2. Реферат-резюме – это краткое изложение содержания научной статьи, книги, ее части, которое включает основные положения, аргументацию, сведения о методе исследования и выводы. Такие рефераты носят профессиональный характер, расцениваются как научная работа и публикуются в реферативных журналах. Объем – 1-2 страницы. Этот тип реферата используется студентами-старшекурсниками, магистрами и аспирантами в ходе их научно-исследовательской деятельности.

3. Реферат-аннотация представляет собой сжатое описание содержания курсовой работы, выпускной работы бакалавра или дипломной работы магистра, является их составной частью, предваряющей весь текст работы. Объем – не более 10-12 строк.

Творческое задание

Форма организации учебной информации, где, наряду с условиями и неизвестными данными, содержатся указания обучающимся для самостоятельной творческой деятельности, направленной на реализацию их личностного потенциала и получения требуемого образовательного продукта.

3. Оценочные средства

Темы рефератов / презентации

1. Стиль и язык официально-деловых бумаг.
2. Языковые признаки официально-делового стиля.
3. Жанровое разнообразие официально-деловых бумаг.
4. Нормы современного русского языка.
5. Вариативность нормы
6. Заимствования.
7. Устаревшие слова и неологизмы.
8. Фразеологические средства русского языка.
9. Возможности использования фразеологизмов в речи.
10. Крылатые слова и выражения.
11. Языковые афоризмы.

Примерные вопросы для контрольных работ

Задание 1.

I. Раскройте скобки и восстановите устойчивые сочетания:

1) устраивать, устанавливать, осуществлять (должностной оклад, совещание, контроль); 2) издать, замещать, объявлять (вакансия, приказ, выговор).

II. Продолжите фразы:

Стало ясно, что трудности с каждым годом будут _____.

Мы надеемся, что к концу года уровень производства начнет _____.

Моя тревога _____ с каждым днем.

Площадь засоленных почв _____ с каждым годом.

(возрастать, увеличиваться, повышаться, усиливаться)

Задание 2. Прочитайте предложения. Определите характер ошибки и исправьте их.

1. На 1 января 1999 г. промышленная индустрия имела 1550000 рабочих. 2. К заявлению прилагаются своя автобиография и характеристика с места работы. 3. Данное явление проявляется в совершенно недостаточном маневре танков. 4. На строительство в 2011 году предусматривается выделить 3 миллиарда рублей денег. 5. Покупка наличной иностранной валюты для оплаты командированных расходов запрещена. 6. Ремонт церкви проводился в апреле месяце 2005 года. 7. Сторона имеет право вносить изменения и дополнения в прейскурант цен. 8. Банк принимает к исполнению от Клиента платёжные документы только с подписью лиц, указанных в карточке. 9. Спорные вопросы по толкованию Соглашений будут решаться путем взаимных консультаций. 10. Прошу предоставить отпуск ввиду болезни. 11. Согласно приказа № 5 от 23.03.2010г. я находился в командировке. 12. Все это сказывается на работу. 13. Осмотрели место происшествия и сфотографировали его. 14. Лаврушкин и Троицкий заявили на 3 000 метров. 15. Но, однако, гражданин Перевозченко никаких мер не принял.

Примерные тестовые задания

1. Стиль – это ...

а) материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для её передачи во времени и пространстве;

б) совокупность приёмов употребления, отбора и сочетания средств речевого общения в сфере того или иного общенародного языка;

в) слова, устойчивые словосочетания, грамматические формы и конструкции, употребление которых в литературном языке закреплено традицией за официально-деловым стилем;

г) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

2. Официально-деловой стиль выполняет функцию...

а) коммуникативно-бытовую;

б) научно-коммуникативную;

в) агитационно-коммуникативную;

г) информационную.

Вопросы к зачету

1. Нормы современного русского языка.

2. Вариативность нормы
3. Правильность и точность словоупотребления
4. Многозначность и омонимия
5. Паронимы. Синонимы. Антонимы
6. Плеоназм и тавтология.
7. Функционально-стилевая принадлежность слова.
8. Заимствования.
9. Устаревшие слова и неологизмы.
10. Фразеологические средства русского языка.
11. Возможности использования фразеологизмов в речи.
12. Крылатые слова и выражения.
13. Языковые афоризмы.
14. Употребление форм имени существительного
15. Употребление форм имени числительного
16. Трудные случаи именного и глагольного управления
17. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление.
18. Оформление цитат.
19. Некоторые особенности языка деловых бумаг и документов.
20. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
21. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.