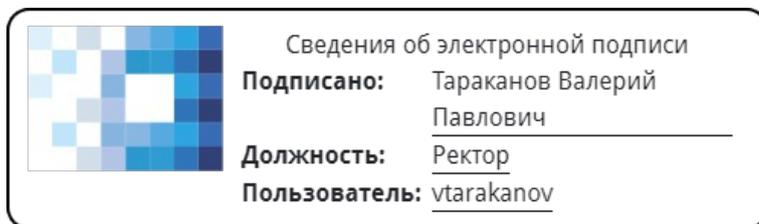


**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт цифрового образования»
ЧУ ДПО ИЦО**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧУ ДПО ИЦО, Тараканов В.П.



1 сентября 2023 г.

Решение Педагогического совета ЧУ ДПО ИЦО,
Протокол б/н от 01.09.2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«ОРГАНИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И
ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ОСНОВ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ СЕКТОРЕ»**

Приложение № 4.2

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

«КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

1. Общие положения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе изучения занятий с помощью тестирования, написания эссе по темам, практических занятий слушателей, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать:

- требования речевого этикета,
- нормативные требования к культуре устной и письменной речи;
- теоретико-методологические основы коммуникации

уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устные и письменные высказывания в различных стилях и жанрах;
 - строить письменный или устный текст на русском языке с учетом ситуации общения и норм русского языка;
 - в процессе личностно-деловых коммуникаций аргументировано обосновывать свою позицию (как в устной, так и в письменной форме);
 - гибко использовать основные средства языка в соответствии с поставленными целями общения, на основе анализа ситуации общения;
 - корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией профессионального общения и коммуникативным намерением;

владеть:

- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной научной речи;
- нормами русского литературного языка и применять их в собственной речи;
- правилами речевого этикета при решении задач личностно-деловой коммуникации различного уровня сложности;
- этикетными нормами общения в соответствии с ситуациями общения (формулами речевого этикета, нормами делового этикета, письменными жанровыми формами);
- навыками поиска и использования информации о русском языке;
- культурой рефлексивного анализа (самоанализа) продуктивности речевых коммуникаций.
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии

3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Примерные темы эссе:

1. Стилистика художественной речи: предмет изучения и задачи.
2. Практическая стилистика: предмет изучения и задачи.
3. Функциональные стили современного русского литературного языка.
4. Особенности официально-делового стиля речи.
5. Особенности научного стиля речи.
6. Стилистические средства уровней языка и стилистические фигуры речи.
7. Лексические стилистические нормы русского языка.
8. Грамматические нормы русского языка.
9. Фонетические нормы русского языка.
10. Особенности публицистического стиля речи.

Пример индивидуального задания:

Тема: Анализ коммуникативных навыков в деловой среде

Задание:

1. Сделайте анализ своих навыков коммуникации в деловой среде. Определите свои сильные стороны и слабые стороны в области устной и письменной коммуникации.
2. Изучите и проведите сравнительный анализ коммуникативных принципов и норм, которые применяются в деловой среде вашей отрасли или предпочтительного места работы.
3. Выполните тест на определение своего коммуникативного стиля и сравните его со стилем, требуемым в вашей профессиональной среде.
4. Составьте план развития своих навыков коммуникации в деловой среде. Определите конкретные шаги и ресурсы, которые могут помочь вам улучшить вашу устную и письменную коммуникацию.
5. Разработайте практические упражнения и задания для себя, чтобы развить конкретные аспекты коммуникативных навыков, такие как эффективное слушание, задавание вопросов, адаптация к различным стилям общения и другие.
6. Опишите в отчете ваши результаты анализа и план развития коммуникативных навыков. Объясните, почему эти навыки важны для вашей профессии и как улучшенные навыки коммуникации могут повлиять на ваш карьерный рост.

Примерные тестовые задания:

1. Культура речи включает в себя:
 - a) Навыки правильного произношения слов
 - b) Умение говорить громко и четко
 - c) Навыки письменного общения
 - d) Все вышеперечисленное
2. Какие принципы этикета следует соблюдать при деловом общении?
 - a) Ответственность и вежливость
 - b) Обратит внимание на невербальные сигналы
 - c) Соблюдение регулярности и точности в коммуникации
 - d) Все вышеперечисленное
3. Какие элементы следует учитывать при письменном деловом общении?
 - a) Уровень формальности и вежливость
 - b) Грамматическая правильность и понятность
 - c) Структурированность и ясность выражения мыслей
 - d) Все вышеперечисленное
4. Какие факторы могут повлиять на успешное проведение деловых переговоров?
 - a) Подготовка и планирование
 - b) Умение слушать и задавать вопросы
 - c) Умение управлять эмоциями и общаться с различными типами людей
 - d) Все вышеперечисленное
5. Что такое культурный контекст в деловом общении?
 - a) Нормы и ценности, характерные для определенной культуры
 - b) Специфические слова и термины, используемые в определенной профессиональной сфере

- c) Умение адаптироваться к коммуникационным стилям и ожиданиям других культур
- d) Все вышеперечисленное

4. Литература

1. **Бабаева, А. В.** Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс] / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под ред. Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Петрополис, 2019. — 192 с. — 978-5-9676-0555-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84671.html>
2. **Петрова, Ю. А.** Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 183 с. — 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79821.html>
3. Культура речи (устной и письменной) : учебное пособие / составители Т. В. Веселкова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0756-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101132.html>
4. **Решетникова, Е. В.** Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-4486-0064-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>
5. **Титова, Л. Г.** Деловое общение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Л. Г. Титова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-238-00919-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>