

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации

по учебной дисциплине
ДУД.01 РОДНОЙ ЯЗЫК

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности
38.02.08 Торговое дело

профиль профессионального образования –
социально-экономический

Форма проведения оценочной процедуры:
Дифференцированный зачет

Советск,
2023 год

Согласовано
заведующий учебно-методическим отделом
И.А. Ивашкина Н.А. Ивашкина
31 августа 2023 год

Фонды оценочных средств учебной дисциплины разработаны в соответствии с:

➤ приказом Министерства образования и науки России от 17 мая 2012 года №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции России от 07 июня 2012 года №24480) (в редакции Приказов Министерства образования и науки России от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 N 613, Приказов Министерства просвещения России от 24.09.2020 N 519, от 11.12.2020 N 712, от 12.08.2022 N 732);

➤ примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплиной «Родной язык», рассмотрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, протокол №13 от 29.09.2022, утверждено на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных программ общеобразовательного цикла среднего профессионального образования, протокол №14 от 30.11.2022 года

Организация-разработчик: государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Технологический колледж»

Разработчик:

Михалева М.В. преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрены на заседании методической кафедры «Общегуманитарных и социально-экономических дисциплин». Протокол № 1 от 30 августа 2023 года Мур/с

Рекомендованы Методическим советом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организацией «Технологический колледж», протокол № 1 от 31 августа 2023 года

1. Описание фонда оценочных средств.

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонды оценочных средств (ФОС) предназначены для оценки результатов освоения учебной дисциплины ДУД.01 Родной язык. ФОС включает контрольные материалы для проведения входного, текущего контроля, промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

В результате освоения учебной дисциплины ДУД.01 Родной язык у обучающихся должны сформированы результаты:

Планируемые результаты освоения дисциплины

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: - совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: - принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека 	<ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умения свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения - развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	<ul style="list-style-type: none"> В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; 	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность представления о роли и значении родного языка в жизни человека, общества, государства; сформированность ценностного отношения к родному языку; представлений о взаимосвязи родного языка и родной культуры, об отражении в родном языке российских традиционных духовно-

<p>контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>- общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств 	<p>нравственных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умений свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения; - формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов; - систематизировать знания о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи; совершенствовать навыки анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке; - систематизировать знания об изобразительно-выразительных возможностях родного языка; - совершенствовать умения определять изобразительно-выразительные средства в тексте; - систематизировать знания о родном языке как системе и развивающемся явлении, его уровнях и единицах, закономерностях его функционирования, иметь представление о формах существования родного языка; - развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - систематизировать знания о языковых нормах родного языка; применять знания о них в речевой практике; оценивать собственную и чужую речь с точки зрения правильности использования языковых средств и соответствия языковым нормам; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных
------------------	--	---

		<p>сферах общения, включая интернет-коммуникацию; - развивать умения переводить текст и фрагменты текста с родного языка на русский и наоборот; развивать умения применять словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме (при их наличии)</p>
--	--	--

МОДУЛЬ 1. «РИТОРИКА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ»

Тема 1.1. Риторика как наука и искусство. Риторический канон в истории и современности.

Тип оценочного мероприятия – опрос.

Вопросы:

1. Дайте определение риторике.
2. Кратко расскажите об истории становления риторики.
3. Понятие риторического идеала.
4. Понятие риторического канона.
5. В чем суть первого этапа подготовки публичного выступления – изобретение идей?
6. В чем суть второго этапа подготовки публичного выступления – расположения идей?
7. Расскажите о третьем этапе подготовки публичного выступления.
8. Какие рекомендации существуют к этапу запоминания и репетиции произнесения речи?
9. Как реализуется учет особенностей аудитории при произнесении речи?
10. Расскажите о невербальных средствах коммуникации в процессе ораторского выступления.

Критерии оценки развернутого ответа (max 10 б.):

1. полнота и правильность ответа (max 5 б.);
2. степень осознанности, понимания изученного (max 3 б.);
3. языковое оформление ответа: наличие/отсутствие речевых и грамматических ошибок (max 2 б.)

Тема 1.2. Риторический канон. Изобретение идей

Тип оценочного мероприятия – выполнение письменного творческого задания.

Задание: составьте фрагмент речи с использованием топосов «род – вид», «определение», «целое – части», «свойства», «сопоставление», «причина и следствие», «обстоятельства», «свидетельство».

Темы для профессии

Моя профессия.....;

Расходные материалы для электромонтера;

Трудоустройство

Критерии оценки (max 10 б.):

1. полнота раскрытия темы (max 3 б.)
2. соответствие заданию: насколько точно и правильно выполнено задание: использованы заданные топосы (max 5 б.)
3. языковое оформление ответа: наличие/отсутствие речевых и грамматических ошибок (max 2 б.).

Тема 1.3. Расположение идей

Тип оценочного мероприятия – выполнение письменного творческого задания.

Задание: составьте убеждающую речь по образцу хрии.

Темы для профессии:

- убедите потенциального абитуриента в выборе профессии;
- убедите предполагаемых читателей вашего блога в значимости профессии электромонтер;

- убедите предполагаемых читателей вашего блога в нужности профессии электромонтера, предположите, где будете работать.

Критерии оценки (max 10 б.):

1. полнота раскрытия темы (max 3 б.)
2. соответствие заданию: насколько точно и правильно выполнено задание: использованы все части речи (max 5 б.)
3. языковое оформление ответа: наличие/отсутствие речевых и грамматических ошибок (max 2 б.).

Тема 1.4. Риторический канон. Особенности словесного украшения речи в публицистическом тексте

Тип оценочного мероприятия – выполнение письменного творческого задания

Задание: создайте фрагмент речи с использованием метафоры, градации, сравнения, антитезы.

Примерные темы для профессии электромонтер:

- Хряк как образец построения публицистической речи.
- Учет фактора адресата при создании плана высказывания. Виды доказательств.
- Топос как тематический образец развития идеи высказывания. Виды топосов.

Критерии оценки (max 10 б.):

1. полнота раскрытия темы (max 3 б.)
2. соответствие заданию: насколько точно и правильно выполнено задание: использованы заданные выразительные средства (max 5 б.)
3. языковое оформление ответа: наличие/отсутствие речевых и грамматических ошибок (max 2 б.).

1.6 Итоговое практическое занятие

Тип оценочного мероприятия – подготовка и произнесение публичной речи.

Задание: создайте речь по заранее выбранной теме, подготовьте её к произнесению в аудитории и произнесите на занятии. Ответьте на вопросы к вашей речи и участвуйте в дискуссии по темам других выступающих.

Критерии оценки (max 10 б.):

1. Личностная позиция: показал ли выступающий свою заинтересованность в выбранной теме, есть ли личностная позиция автора (max 2 б.);
2. Содержание выступления: достоверность материала, полнота раскрытия темы (max 2 б.);
3. Композиция речи: логичность, наличие переходов от одной части к другой, наличие вступления и заключения (max 2 б.);
4. Презентация речи: выразительность, эмоциональность, контакт с аудиторией (max 2 б.);
5. Языковое оформление: наличие/отсутствие речевых и грамматических ошибок (max 2 б.).

МОДУЛЬ 2. ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

Тема 2.1. Признаки и принципы делового общения. Устная и письменная деловая коммуникация

Тест «Характеристики делового общения»

Общее количество тестовых заданий - 10

Тест включает: а) 2 задания с открытым ответом; б) 8 заданий с выбором ответа (в том числе множественным).

Задания с открытым ответом

1. Назовите 5 принципов делового общения, отраженных в этих картинках.



Правильные ответы:

(Соблюдение субординации

Контроль над эмоциями

Концентрация на деле

Умение слышать и слушать партнера

Умение отделить личные отношения от рабочих)

2. Дайте краткий (3-4 предложения) ответ на вопрос. Почему в деловом общении важна репутация?

Примерный правильный ответ: (репутация – это мнение окружающих о конкретном человеке или организации. Репутация важна, потому что все мы хотим вести дела с тем партнером, на которого можно положиться, а не с таким, который ловчит и думает только о собственной выгоде. Репутация складывается из честности, обязательности, пунктуальности и способности держать свое слово).

Задания с выбором ответа

Выберите правильный ответ:

3. К признакам делового общения не относятся:

1. Целенаправленность

2. Стихийность, незапланированность

3. Свободное использование вербальных и невербальных средств общения

4. Иерархичность

4. Субординация – это

а) правила взаимоотношений субъектов, находящихся на разных ступенях служебной иерархии

б) правила делового общения в целом

в) нормы официально-делового стиля

5. Слово «документ» первоначально обозначало:

а) свидетельство, доказательство

б) поучительный пример, образец

в) послание, письмо

6. Какая черта не присуща текстам официально-делового стиля?

а) точность, недвусмысленность;

б) стандартизированность;

в) экспрессивность

7. Укажите неверный ответ на благодарность

а) не за что

б) обращайтесь

в) всегда рад помочь

г) да ну вас

8. В деловом телефонном разговоре следует в начале

а) изложить свой вопрос

б) поинтересоваться настроением собеседника

в) узнать, удобно ли собеседнику говорить

г) поговорить о погоде

9. Вы являетесь сотрудником фирмы «Айат» и отвечаете на телефонные звонки.

Какой ответ лучше выбрать?

а) Фирма «Айат», добрый день! Меня зовут Наталья. Чем могу помочь?

б) Фирма «Айат», слушаю вас.

в) Добрый день, меня зовут Наталья, чем могу помочь?

г) Фирма «Айат», Наталья, говорите.

4. Обращения по полному имени без отчества (Сергей, Виктория, Павел) в деловом общении:

а) использовать ни в коем случае нельзя

б) следует использовать всегда

в) можно использовать, если ваш партнер по коммуникации поддерживает именно такое обращение к себе

г) можно использовать по отношению к сотруднику ниже вас по статусу

Тема 2.2. Письменное деловое общение. Документ как тип текста. Жанры документов (прикладной модуль)

Составление и редактирование деловых текстов

Задания на редактирование документов:

1.Отредактируйте текст объяснительной записки.

Директору магазина
Сергееву И. С.
от Ивановой Н. В.

Объяснительная

Я опоздала на работу 12.09.2022, потому что поезда в метро не ходили. Я ехала на автобусе с пересадкой, а это лишние полчаса. Так что я ни в чем не виновата.

С уважением,
13.09.2021

Иванова Н.В.

(подпись)

Критерии оценки:

1. Исправлены все ошибки в реквизитах, добавлены необходимые сведения (добавлено наименование должности, время опоздания, наименование организации, инициалы в расшифровке подписи поставлены перед фамилией).

2. Исправлены все ошибки в стиле (разговорный стиль переведен в официально-деловой).

Директору магазина
«Зеленый дом»

Сергееву И. С.

от продавца Ивановой Н. В.

Объяснительная записка

Я, Иванова Наталья Васильевна, опоздала на работу 12.09.2021 на 40 минут по причине внезапной остановки поездов на серой ветке (станция «Нагатинская»). Поскольку я вынуждена была ехать на автобусе, дорога заняла на 30 минут больше, чем обычно. Прилагаю скриншот сообщения об остановке движения, опубликованного на сайте Московского метрополитена.

13.09.2021

Н.В. Иванова

(подпись)

За каждую неисправленную ошибку и стилистическое нарушение снимается 0,25 балла. Максимальный балл – 4.

Текущий контроль

Задание для занятия по теме «Инструктивные тексты в деловом и профессиональном общении» (выполняется в классе, редактируется дома).

Задание на составление текста инструкции:

А) Составьте мини-инструкцию по эксплуатации дуршлага/половника/крышки от кастрюли/столовой ложки. В инструкции должно быть не менее 7 пунктов. Соблюдайте требование к форме и языку инструкции (*для профессии «Повар, кондитер»*).

Б) По одной из версий русской народной сказки «Теремок», после того как медведь раздавил жилище, герои сказки построили новый дом, в котором всем хватило места. На время строительства герои сказки забронировали номера в лесной гостинице. Создайте инструктивные тексты для сотрудников гостиницы по подготовке к размещению из героев сказки с учетом их индивидуальных потребностей. В инструкции должно быть не менее 7

пунктов. Соблюдайте требования к форме и языку инструкций (*Для специальности 43.02.14 Гостиничное дело*).

В) Вы учитель лесной школы, к которой приписаны дети обитателей жилого комплекса «Теремок». Вспомнив русскую народную сказку «Теремок», составьте инструкцию для родителей по сбору детей в школу (профессия: «Преподавание в начальных классах»). В инструкции должно быть не менее 7 пунктов. Соблюдайте требования к форме и языку инструкций (*Для специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах*).

Критерии оценки:

1) требование о количестве пунктов инструкции соблюдено,
2) пункты инструкции содержательно не дублируют друг друга;
3) соблюдены требования к языку и стилю инструкций, в том числе принцип единообразия грамматического оформления.

4) соблюдены нормы орфографии и пунктуации

За каждый корректно оформленный пункт – 1 балл; при наличии ошибок за каждую снимается 0,2 балла. Максимальное количество баллов – 7.

Задания на трансформацию инструктивного текста (для самостоятельного выполнения)

1) На основе рецепта, взятого из художественной литературы, составьте раздел «Технология приготовления» для технологической карты блюда. (При отсутствии названия блюда его необходимо придумать!)

2) В избушке Бабы Яги решили открыть гостевой дом «На курьих ножках». Создайте инструкцию для сотрудника ресепшн по обеспечению прохода гостей в здание / памятку для гостей по пользованию «умным домом». Соблюдайте требования к форме и языку инструкций (*Для специальности 43.02.14 Гостиничное дело*).

Критерии оценки:

1) Соблюдение требований к языку и стилю раздела «Технология приготовления» технологической карты блюда;

2) Точность передачи инструктивного содержания;

3) Соблюдение норм грамматики, орфографии и пунктуации.

4) Дополнительно за удачное название блюда – 1 балл.

Максимальный балл – 5. За каждую ошибку или неточность снимается 0,2 балла.

Задания на трансформацию инструктивного текста (для самостоятельного выполнения):

На основе технологической карты «Бутерброд с сыром» создать привлекательное художественно/рекламное описание блюда.

Критерии оценки:

1) Точность передачи инструктивного содержания;

2) Удачное использование средств речевой выразительности

3) Соблюдение норм грамматики, орфографии и пунктуации.

Максимальный балл – 3. Балл может быть снижен за наличие грубых грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

Занятие по теме «Презентационные жанры в деловом общении»

Текущий контроль (составление и трансформация автобиографического текста)

1) составление автобиографии как делового текста от имени кого-либо из своих родных с соблюдением всех правил представления биографических данных;

Критерии оценки:

1) Соблюдение требований к структуре и содержанию автобиографии как официально-делового текста;

2) Соблюдение требований к оформлению биографических данных;

3) Соблюдение норм орфографии и пунктуации.

Максимальный балл – 4. За каждую ошибку снимается 0,2 балла.

2) «перевод» составленной на занятии автобиографии в неформальный автобиографический рассказ (домашняя работа).

Критерии оценки:

- 1) Соблюдение хронологического порядка изложения;
- 2) Выразительность речи и личностный (принципиально не официально-деловой) характер текста;

3) Соблюдение норм орфографии и пунктуации.

Максимальный балл – 4. За каждую ошибку снимается 0,2 балла.

Тема 2.3. Деловая переписка в электронной среде. Этикет деловой переписки

Тест «Правила деловой переписки»

Тест включает 10 заданий, из них заданий на соотнесение – 3, заданий с выбором ответа. За каждое правильно выполненное задание – 1 балл, максимальный балл – 10.

1. Расставьте этапы создания делового письма в нужном порядке (соотнесите элементы первой и второй колонок).

1	выбор языкового наполнения
2	актуализация в сознании пишущего формы (структуры) письма в соответствии с целью
3	актуальная официально-деловая ситуация
4	осознание цели

3, 4, 2,

2. Соотнесите речевые формулы и содержательные фрагменты деловых писем.

А) Во избежание конфликтных ситуаций предлагаем...	А) отказ
Б) Мы вынуждены отклонить Ваше предложение, так как ...	Б) предупреждение
В) Выражаем искреннюю признательность за оказанную Вами помощь...	В) просьба
Г) Доводим до Вашего сведения...	Г) предложение
Д) Подобные действия могут привести к срыву поставок, что повлечет за собой...	Д) благодарность
Е) Просим рассмотреть возможность ...	Е) уведомление

А – Г

Б – А

В – Д

Г – Е

Д – Б

Е - В

3. Распределите электронные письма разным адресатам по их склонности к большей /меньшей степени официальности.

1.Повышенная степень официальности	2. Пониженная степень официальности

а) письмо хорошо знакомому человеку;

б) письмо вышестоящему лицу;

в) письмо незнакомому человеку;

г) письмо лицу, равному по статусу;

д) письмо внутри организации;

е) письмо в другую организацию

1. б), в), е)

2. а), г), д)

4. Какая речевая формула обладает наименьшей официальностью?

а) Просим предоставить тезисы лекций в срок до 18.6.2016 г.;

б) Вышлите, пожалуйста, тезисы лекций до 18.06.2016 г.;

в) Ждем тезисы лекций до 18 июня;

5. Обращаться к адресату в электронном деловом письме по полному имени / имени-отчеству, если они вам известны:

а) нужно обязательно, особенно в начальном письме/сообщении;

б) не нужно, имя /имя-отчество адресата указаны в адресной строке;

в) при наличии приветствия обращением можно пренебречь.

6. Расставьте тексты по степени официальности: от наиболее официального к наименее (соотнесите порядковые номера и фрагменты писем).

1	Дорогой Ростислав Иванович! От всей души благодарим за то, что Вы делаете для развития нашего сотрудничества.
2	Ростислав Иванович, дорогой! Огромное спасибо тебе лично за наше успешное сотрудничество!
3	Глубокоуважаемый Ростислав Федорович! Разрешите выразить Вам огромную признательность за Ваш неоценимый вклад в развитие отношений сотрудничества между нашими организациями.
4	Уважаемый Ростислав Федорович! Выражаем Вам благодарность за вклад в развитие сотрудничества между нашими организациями.

3, 4, 1, 2

7. Какие компоненты делового письма не относятся к этикетной рамке?

- а) обращение,
- б) приветствие,
- в) представление,
- г) вложение**
- д) контактная информация

8. Какой элемент электронного делового письма соответствует заголовку «бумажного» делового письма?

- а) обращение
- б) представление
- в) электронный адрес
- г) тема**

9. В ходе переписки по электронной почте формулировка темы:

а) не должна меняться;
б) должна корректироваться в случае изменения содержания переписки или добавления новых аспектов;

в) должна меняться в каждом ответном письме.

10. С какого электронного адреса наиболее уместно вести деловую переписку Елене Клименко, работающей в турагентстве «МаксТур»?

- а) lenkaklimenka@list.ru
- б) lenusikk@gmail.com
- в) elenaklimenko@maxtour.ru**
- г) elenaklimenko@mail.ru

Тема 2.4. Структура основной части письма.

Виды писем/сообщений.

Текущий контроль:

Составьте письма по ситуациям:

1) Вы хотите нанять кондитера для проведения мастер-класса по приготовлению пирожного «Картошка» на корпоративном празднике. Напишите письмо-предложение специалисту, которого вам порекомендовали знакомые.

2) Вы кондитер. Вы получили предложение провести мастер-класс по приготовлению пирожного «Картошка» на корпоративном празднике от незнакомого вам человека. Вас не устраивают условия. Напишите письмо-отказ.

Для выполнения домашнего задания пользуйтесь материалами из блога С. Карепиной

Задания для самостоятельного выполнения:

Преобразуйте тексты, созданные в качестве домашнего задания, на новых условиях: коммуниканты хорошо знакомы и общаются в мессенджере.

Составьте письма/сообщения по ситуациям

1) Вы сотрудник службы бронирования. Вы столкнулись с овербукингом и вынуждены поселить клиента в номер более низкого класса, чем тот бронировал.

2) Вы горничная отеля, работаете первый день. Войдя в номер, чтобы сделать уборку, вы обнаружили, что постояльца нет, вещи разбросаны, по полу разлита неизвестная жидкость с

резким химическим запахом. Отправьте письменное сообщение менеджеру, которого зовут Василий Павлович.

3) Для выполнения домашнего задания пользуйтесь материалами из блога С. Карепиной

Задания для самостоятельного выполнения:

Преобразуйте тексты, созданные в качестве домашнего задания, на новых условиях: коммуниканты хорошо знакомы и общаются в мессенджере.

Итоговое задание по деловой переписке

Кейсы:

Кейс 2. Вы – организатор конкурса для обучающихся начальных классов. Согласно положению о конкурсе, в финале может участвовать только один представитель от одной образовательной организации. От школы №... отобран Максим Соколов. К вам обращается учитель Любовь Семеновна Петрова с просьбой допустить к финалу еще и Елену Логинову. Просьба мотивируется тем, что девочка очень способная и гораздо больше заслуживает быть в финале, чем Максим. По мнению учителя, Максима отобрали в финал незаслуженно. Напишите отказ.

Критерии оценки: текст письма составлен корректно и в расчете на дальнейшее сотрудничество, реквизиты оформлены правильно, языковые средства употреблены корректно.

Максимальный балл за кейс – 5. За каждую ошибку снимается 0,5 б.

МОДУЛЬ 3. ИНТЕРНЕТ-КОММУНИКАЦИЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

Тема 3.1 Тест с множественным выбором «Коммуникация в интернете», примерные вопросы и ответы.

Оценка «отлично» выставляется при условии, что количество верных ответов не менее 90%.

Оценка «хорошо» выставляется при условии, что количество верных ответов не менее 80%.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, что количество верных ответов не менее 60%.

1. Решение коммуникативной задачи подразумевает под собой

- a) Получение нужной информации
- b) Получение важной информации
- c) Отбор верных языковых средств
- d) Все перечисленное

2. Выберите верное завершение фразы. В интернете часто используются

- a) устаревшие слова
- b) сокращения
- c) историзмы

3. К характеристикам интернет-коммуникации не относятся

- a) безопасность, прозрачность, открытость
- b) анонимность, оперативность, обновляемость информации
- c) устно-письменная форма бытования язык

4. Вставьте пропущенное слово: "Общаясь по электронной почте, личными сообщениями, в чате и т.п. всегда следует _____. Исключения: комментарии и сообщения на форуме."

- a) писать ИМХО
- b) троллить
- c) здороваться
- d) извиняться

5. Что такое модерация?

- a) улучшение имеющихся материалов
- b) проверка правил правописания
- c) редактирование личного кабинета

d) проверка сообщений на соответствие правилам конкретного сообщества

6. Сетевой этикет это

- a) этикет в сети «Пятёрочка»
- b) нормы общения в интернете
- c) новые правила общения
- d) большие проблемы

7. Выберите неверное утверждение

- a) коммуникация в интернете всегда безопасна
- b) коммуникация в интернете может быть безопасной
- c) интернет может быть рабочим инструментом
- d) без интернета общаться сложнее

8. Выберите верное утверждение

- a) общаясь в сети, надо максимально проявлять свои эмоции
- b) общаясь в сети, необходимо использовать слова, состоящие только из больших букв
- c) общаясь в сети, нужно относиться уважительно к собеседнику
- d) общаясь в сети, следует отвечать абсолютно на все сообщения

букв

9. Укажите все слова, которые используются в интернет-коммуникации и являются сокращениями

- a) ИМХО
- b) КМК
- c) соблаговолите
- d) извольте

10. Для коммуникации в интернете недопустимо использовать

- a) фразу «добрый день»
- b) фразу «доброго времени суток»
- c) слово «здравствуйте»

Тема 3.2 Создание описания профессионального профиля в социальной сети

Задание: создайте описание своего профиля в социальной сети. Ваша цель – только профессиональная информация. Для создания привлекательного профессионального образа допустимы несколько личных деталей.

Критерии оценивания: объем – до 800 знаков с пробелами.

Отбор лексики – общеупотребительная с элементами профессиональной.

Структура фразы – лаконичная, простые предложения без осложнения.

Выбор формы: от первого или от третьего лица.

Орфографическая, пунктуационная и грамматическая корректность.

Соблюдение каждого критерия – 20% к общей оценке.

Образец

1) Дорогие друзья! Добро пожаловать на мою страничку ВКонтакте. Здесь я буду делиться своим опытом в кулинарии и показывать, как приготовить вкусные блюда. Вступайте в группу, а я приготовлю ваше настроение. =)

2) Мы, Антон Гилмор и Виталий Багров, два путешественника из России, которые ездят по миру и показывают жизнь такой, какая она есть — без прикрас и фотошопа. Мы снимаем все путешествия на видео и выпускаем репортажи на нашем YouTube-канале, также мы пишем статьи и делаем фотоотчеты, которые публикуем на Яндекс Дзен и в этом телеграм-канале.

3) Меня зовут Инга, я педагог начальных классов

Расскажу, как:

- учиться без стресса и с удовольствием
- замотивировать школьника
- делать уроки с детьми, а не за них

Тема 3.3 Тест «Речевой этикет в интернете»

Оценка «отлично» выставляется при условии, что количество верных ответов вне менее 90%.

Оценка «хорошо» выставляется при условии, что количество верных ответов вне менее 80%.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, что количество верных ответов вне менее 60%.

1. Укажите неверный ответ на благодарность

- а) не за что
- б) обращайтесь
- в) мне было нетрудно
- г) да ну вас

2. В современных условиях писать письмо, начиная его словами «Доброго времени суток»

- а) недопустимо
- б) возможно, если в вашей профессиональной среде это устоявшаяся формула
- в) допустимо

3. По существующим правилам ответ на электронное письмо следует отправить

- а) в течение двух дней
- б) в течение трех дней
- в) в течение трех минут

4. В подписи в электронном письме необходимо указать

- а) вашу должность и имя
- б) только вашу должность
- в) только ваше имя

5. При общении в чате с клиентом следует

- а) в первую очередь уточнить его запрос
- б) предложить ему скидку
- в) написать «Привет, как дела»

6. Укажите сообщение, в котором есть нарушение речевых норм

- а) немедленно пришлите мне обещанную информацию
- б) прошу по возможности сообщить указанную информацию
- в) пожалуйста, сообщите указанную информацию

7. При общении в интернете можно не здороваться

- а) если вы пишете комментарий
- б) если вы пишете письмо
- в) если вы пишете лайфхак в своей соцсети

8. Укажите, какие из приведенных эмоциональных слов можно использовать при общении с партнерами в социальной сети

- а) вау! круто! ну вы даете!
- б) это очень интересно, я под впечатлением
- в) ни фига ты отмочил

9. Выберите подходящую форму для завершения электронного письма

- а) до скорого!
- б) жду ответа, как соловей лета!
- в) Всего доброго, жду Вашего ответа

10. Укажите допустимую формулировку, если хотите дать профессиональный совет

- а) я точно знаю, вы лучше меня послушайте
- б) как профессионал, ответственно заявляю
- в) мне представляется, что было бы хорошо следующее

Тема 3.4 Создание инструктивного текста и/или профессионального лайфхака

Задание: напишите для своего профиля в социальной сети профессиональный совет или лайфхак, который рассчитан на то, чтобы облегчить жизнь вашим подписчикам.

Критерии оценивания: объем – до 1500 знаков с пробелами.

Отбор лексики – общеупотребительная с элементами профессиональной.

Структура фразы – лаконичная, простые предложения без осложнения.

Соблюдение принципов создания инструктивных текстов: последовательность действий, логика перехода от одного шага к другому, использование императива/первого лица (в случае с лайфхаком – выбор корректных форм «разделения жизненного опыта»).

Орфографическая, пунктуационная и грамматическая корректность.

Соблюдение каждого критерия – 20% к общей оценке.

Образец

1) *Вашему вниманию рецепт пышного и нежного омлета в духовке - так готовили его в детском саду. Предлагаю окунуться в детские воспоминания. Блюдо готовится предельно просто и из минимума ингредиентов. Приготовьте по нашему рецепту омлет в духовке и порадитесь знакомому вкусу из детства.*

Ингредиенты:

Яйца - 2 шт

Молоко - 70 мл

Зеленый лук

Соль - по вкусу

Приготовление:

В чашу блендера насыпаем соль, наливаем молоко и разбиваем яйца. Все тщательно пробиваем блендером. Яично-молочную массу наливаем в керамическую форму для запекания и перекладываем форму на противень с водой. Все отправляем в духовку на один час, выставив температуру 100 градусов. Готовый омлет аккуратно разрезаем и посыпаем зеленым луком. Блюдо подаем на стол и наслаждаемся нежным и неповторимым вкусом. Готовьте с нами и радуйте вкусной едой себя и своих близких. Приятного всем аппетита!

2) *Лайфхак второй — тег #экскурсоводНазваниеГорода или #гидИзваниеГорода в запрещенной сети. Работает безотказно! Обычно по тегу всегда с легкостью удаётся найти аккаунты самых инстаграм-активных гидов, а уж информации в их постах и сохранённых сторис столько, что ни одной книге не снилось, причем они, как правило, рассказывают о менее известных, но не менее любопытных местах, тех, которые не всегда попадают в списки топ-достопримечательностей, рекомендуют гостиницы/рестораны, нередко составляют любопытные маршруты.*

3) *Сегодня хочу вам рассказать про алгоритмическое мышление!*

Научить ребёнка не бояться трудностей с ранних лет можно с помощью развития алгоритмического мышления 📌

Начнём «от печки»

Алгоритмическое мышление - это способность определять четкие шаги для решения возникающих задач.

Как это работает?

Делим проблему на подпроблемы

Придумываем алгоритм для решения подпроблемы - порядок действий, который приведёт к результату.

Идём дальше, переходим к следующей проблеме/подпроблеме

Пригодится ли это в жизни ?

Безусловно 📌

У ребёнка разовьётся навык логического подхода к решению проблем 📌

🔗Формулировка проблемы: подготовка к экзамену

🔗Разбивка на части: распределение тем для изучения по неделям.

🔗Анализ проблемы: поиск своих сильных и слабых сторон

🔍 Поиск ее решения: тестовые экзамены, занятия с репетитором.

🔍 Решение: комплексный подход к подготовке.

Алгоритмическое мышление 🧠

☐ снижает уровень тревожности и стресса (пропадает страх неизвестности перед проблемой)

☑️ помогает сфокусироваться на учебе (вырабатывается навык переходить от одной задаче к другой).

☑️ позволяет справиться с прокрастинацией (начинаем с маленьких задач и постепенно переходим задачам посложнее).

МОДУЛЬ 4. РУССКИЙ ЯЗЫК В МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Тема 4.1 Тест «Правила межкультурной коммуникации»

Оценка «отлично» выставляется при условии, что количество верных ответов вне менее 90%.

Оценка «хорошо» выставляется при условии, что количество верных ответов вне менее 80%.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, что количество верных ответов вне менее 60%.

1. Решение коммуникативной задачи подразумевает под собой

- a) Получение нужной информации
- b) Получение важной информации
- c) Отбор верных языковых средств
- d) Все перечисленное

2. Межкультурной коммуникации свойственны следующие особенности

- a) Диалог культур и гетерогенность представителей одной культуры
- b) Диалог культур и риск конфликтов
- c) Риск конфликтов, диалог культур и культурный обмен

3. Под конфликтом в современной науке понимают

a) взаимодействие, которое протекает в форме противостояния, столкновения, противоборства личностей

- b) возникающие между людьми дискуссии личного характера
- e) перебранку в интернете

4. Правила межкультурной коммуникации (выберите верные утверждения)

- a) одинаковы для всех
- b) различаются в разных странах
- c) должны соблюдаться вне зависимости от культурной принадлежности

5. Выберите верное завершение фразы. Любая культура

- a) гетерогенна
- b) гомогенна
- c) проста

6. Выберите фразу, в которой слово «дом» использовано в свойственном многим культурам смысле «дорогое место»

- a) мой дом – моя крепость
- b) они только недавно начали жить своим домом
- в) дом там, где твое сердце

7. Укажите, какие ошибку может сделать человек из другой культуры, перейдя на русский язык

- a) перейти на «ты» без предложения
- b) говорить «извините, пожалуйста»
- в) путать мужской и женский род

8. Является ли с точки зрения межкультурной коммуникации корректной фраза «женщина – друг человека»

- a) нет
- b) да
- в) смотря в какой культурной среде

9. В мультикультурном обществе один из присутствующих почти ничего не ест. Как корректнее осведомиться о причинах такого поведения?

- а) почему вы ничего не едите?
- б) вы болеете?
- в) может быть, вам предложить что-то другое?
- г) у вас пост?

10. В межкультурной коммуникации необходимо проявлять

- а) сочувствие
- б) любопытство
- в) внимание

Тема 4.2 Составление правил делового этикета с учетом межкультурного компонента

Задание: напишите правила профессионального общения для вашей профессиональной сферы, ориентируясь на сотрудничество между представителями разных культур.

Критерии оценивания: объем – до 1500 знаков с пробелами.

Отбор лексики – общепотребительная с элементами профессиональной.

Структура фразы – лаконичная, простые предложения без осложнения.

Соблюдение принципов создания инструктивных текстов: инфинитивные конструкции или императивы.

Орфографическая, пунктуационная и грамматическая корректность.

Соблюдение каждого критерия – 20% к общей оценке.

Образец

Проявление уважения.

Проявление внимания.

Интерес к другой позиции.

Стремление понять.

Стремление к эмпатии

Тема 4.3 Анализ диалогов с элементами межкультурной коммуникации

Задание: найдите в фильмах/социальных сетях примеры коммуникации между представителями разных культур.

Проанализируйте эти диалоги по следующей схеме.

Как вы определили, что общаются люди разных культур?

Каковы особенности их общения?

Есть ли элементы культуры, затрудняющие общение?

Есть ли элементы культуры, облегчающие общение?

Достигнута ли коммуникативная цель?

Соблюдение каждого пункта – 20% к общей оценке.

Образец диалога

А. Ты идиот? Ты идиот, Слава? Мы в эфире. Нормальный ты?

Б. Ну что ты кричишь? На него посмотри!

В. Подожди, он, может, понимает плохо, может, ему на другом языке объяснить?

Г. Нормально я понимал, всегда все понимал!

«День выборов», 2007, реж. О. Фомин

Тема 4.4 Конфликты и конфликтогенные ситуации в межкультурной коммуникации. Анализ кейса

Пример кейса.

Представители двух разных культур согласовывают меню для торжественного обеда. Дело доходит до выбора мяса. Возникает недоразумение: один из собеседников категорически против одного типа мяса.

Разъясните возможные причины этого и подумайте, какие могут быть выбраны фразы для снятия напряженности и решения задачи.

Практический кейс

В сфере услуг стоит задача – для привлечения клиентов нужно выбрать в качестве ценности компании/предприятия пословицы или поговорки, указывающие на ценность культурного обмена. Какие из нижеприведенных пословиц/поговорок народов России отвечают данной задаче? Обоснуйте свой ответ и предположите, для какого предприятия/компании из можно выбрать, в каком регионе России они будут звучать наиболее уместно?

Дружба народов — богатство народное. (башк)

Любовь и дружба счастье несут. (белор)

Дружба людей гору сокровищ создает. (тувин)

Сила жизни — в дружбе. (ногайск)

Дружбу укрепляет справедливость. (карач)

Дружба братьев крепче каменной стены. (лакская)

Сила птицы — в крыльях, сила человека — в дружбе. (татар)

Дружба силу добавляет. (эвенк, якутс)

В дружбе жить легко. (удм)

Рыба без воды не проживет, а человек — без дружбы. (эвенк)

Лучше дружбу хранить, чем сокровища иметь. (тувинск)

Дружная жизнь длительна, недружная жизнь коротка. (хакас)

Ничто не может сравниться с дружной жизнью. (чуваш)

Если с хорошим подружись — добьешься цели; если с плохим подружись — опозоришь себя. (ногайск)

Дружные сороки съедят и коршуна, скрученная бечевка разрежет и камень. (бурят)

Дружных шкура ягненка укрывает, а недружных и бычья не укроет. (абаз)

Хлеб из лебеды что горчица, а кто дружбу мутит, в друзья не годится. (башкир)

В дружбе легче жить. (удм)

Подружись с дурным — опозоришься, подружись с хорошим — достигнешь цели. (татар)

Лучше дружбу хранить, чем сокровища копить. (тувинск)

Практический кейс

Выберите одну из предложенных пословиц о конфликтах, предположите, какая конфликтная ситуация может стоять за такой пословицей в вашей профессиональной сфере.

За малое судиться - большое потерять.

С кем побранюсь, с тем и помирюсь.

Хорошо браниться, когда мир готов.

Аппетит приходит с первым куском, а ссора с первым словом. (Арабская пословица)

Худой мир лучше доброй ссоры (Русская пословица)

Брань не смола, а саже сродни: не льнет, так марают.

Дракой прав не будешь. Бранью праву не быть.

Соломенный мир лучше железной драки.

Сколько ни мучиться, а без ссоры не прожить. (Русская пословица)

Когда двое ссорятся, радуется третий. (Немецкая пословица)

Когда любовь остывает, согревает ссора. (Болгарская пословица)

Кого сдружила выгода, те ссориться будут век. (Азербайджанская пословица)

У любой тучи есть светлый край. (Английская пословица)

Дружно за мир стоять - войне не бывать.

Из двух спорщиков умнее тот, кто первый замолчит

Живут, как собака с кошкой.

Ни с кем не лаялся, а заставляют мириться.

Чем биться, так по домам расходиться.

Критерии оценивания: полнота ответа, соблюдение уважительной тональности, демонстрация понимания другой культуры. При соблюдении всех критериев выставляется положительная оценка.

