Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 06:47:01
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24 » марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи

наименование дисциплины

Научная специальность **4.3 Агроинженерия и пищевые технологии**
4.3.5. Биотехнология продуктов питания и
Форма обучения **биологически активных веществ**

Программа разработана:

Емельянова О.Б. _____ зав.кафедрой канд.филол. наук доцент
(подпись) (должность) (степень) (звание)

Рекомендовано:
Заседанием кафедры иностранных языков и социально-гуманитарных дисциплин
протокол заседания от 17.03.2026 г. № 9 зав. кафедрой _____ Емельянова О.Б.
(подпись)

п. Персиановский, 2026 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование знания, умений и навыков:

Формируемые знания, умения и навыки
Знание: - специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке

- этапов риторической разработки речи; источники нахождения материала выступления

- специфики работы оратора в разных типах аудиторий

Умение: - применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности

- осуществлять отбор и использовать оптимальные методы анализа проблемной ситуации

- находить и формулировать тему, ставить цель речи, планировать публичное выступление с учетом разных факторов

Навык и / или опыт деятельности: - владение коммуникативными навыками в процессе профессионального общения / использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта

- владение навыками подбора материала для будущей речи / разрабатывает и осуществляет профессиональную деятельность, учитывая нюансы речевой культуры;

- владение приемами привлечения и удержания внимания аудитории / осуществляет деятельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Семестр	Трудоемкость З.Е. / час.	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./ зачет с оценк. /зачет)
		Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Контактная работа на промежуточную аттестацию, час.		
очная форма обучения 2025-2026 год набора						
3	2/72	16	16	-	40	зачет

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Структура дисциплины состоит из разделов (тем):

Структура дисциплины «Культура речи»
Раздел 1 «Публичная речь как часть культуры речевого общения»
Раздел 2 «Лингвистические средства передачи публичной речи»
Раздел 3 «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»
Раздел 4 «Основы мастерства публичного выступления»
Раздел 5 «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»
Раздел 6 «Методики установления контактов»
Раздел 7 «Основы полемического мастерства»

3.2 Содержание занятий лекционного типа по дисциплине, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов Очная форма обучения год обучения 2025-2026
1	**Раздел 1** «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	Основы эффективного речевого общения. Коммуникация в системе социальных процессов и культуры. Семиологические основания коммуникации.	2
2	**Раздел 2** «Лингвистические средства передачи публичной речи	Нормативный свод речи, речевая грамотность. Необходимость выполнения в публичной речи требований культуры словоупотребления и речевых норм в целом. Лексические, морфологические, синтаксические, орфоэпические и семантические нормы. Расположение тематического материала: план и логическая структура речи; виды аргументации; приемы композиции; виды тематического развертывания речи: повествование, описание, рассуждение; актуальное членение высказывания; принцип композиционной завершенности текста.	4
3	**Раздел 3** «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	Отступление от норм современного литературного языка с целью стилизации. Социальная природа подобных явлений: профессионализмы, жаргонизмы, арготизмы, койне, просторечие. Пространственно-временная природа: диалектизмы, архаизмы, варваризмы. Грамматическая природа: отклонения от норм словообразования, морфологии, синтаксиса. Мелодика как важнейший инструмент интонации. Логические такты, логические центры, логические центры, логические паузы. Мелодические конструкции повествовательного, вопросительного предложений. Интонирование знаков препинания. Голосовая подвижность разговорных интонаций. Верное фонационное дыхание как исходный момент при работе над дикцией и развитием голосовых данных и основа артикуляционно грамотной публичной речи. Артикуляция и дикция. Качество голоса. Ритмико-интонационные параметры публичной речи. Интонационная выразитель-	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов Очная форма обучения год обучения 2025-2026
		ность; Паузация. Тембровые изменения	
4	**Раздел 4** «Основы мастерства публичного выступления»	Причины возрастания роли публичной речи в современном обществе. Способы речевого воздействия на личность. Общие требования к публичному выступлению. Взаимодействие с аудиторией: особенности различных аудиторий, закономерности восприятия. Установление и поддержание контакта с аудиторией; получение обратной связи. Приемы управления аудиторией. Методы «реанимации» внимания аудитории.	2
5	**Раздел 5** «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Профессиональное общение. Педагогическое общение: сущность, специфика, функции. Сфера обучения как «зона повышенной речевой ответственности». Структура (компоненты) коммуникативно-речевой ситуации. Уровни и стили общения. Умение слушать как один из главных показателей профессиональной пригодности и культуры. Техника активного и пассивного видов слушания.	2
6	**Раздел 6 «**Методики установления контактов»	Разновидности технологий установления межличностного контакта (психологического, эмоционального и т. п.). Их адаптация к особенностям современной жизни, способы устранения психологических барьеров, организация сближения с партнером по общению и диагностирование его личностных особенностей. Рекомендации по применению методики.	2
7	**Раздел 7** «Основы полемического мастерства»	Спор – как особый вид речевой коммуникации. Из истории искусства спора. Разновидности спора. Цели спора и его структура. Основные правила ведений спора. Основные вида аргументов, структура и виды доказательства. Требования, ошибки и уловки, относящиеся к тезису и аргументации. Ошибки и уловки, относящиеся к демонстрации. Полемические приемы. Позволительные и непозволительные приемы ведения спора. Нелояльные (психологические) уловки в споре. Конструктивная и конфликтная стратегия в споре. Контрприемы против некорректного ведения спора. Искусство отвечать на вопросы. Речевое поведение в споре.	2
Итого			16

3.3 Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине, в том числе элементов практической подготовки, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Вид инновационных форм занятий.*	Вид текущего контроля	Кол-во часов Очная форма обучения 2025-2026 год обучения
1	**Раздел 1** «Публичная речь как часть культуры	Практическое занятие 1. «Публичная речь как часть культуры речевого общения».	Выполнение заданий. Опрос.	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Вид инновационных форм занятий.*	Вид текущего контроля	Кол-во часов Очная форма обучения 2025-2026 год обучения
	речевого общения»	***Элементы практической подготовки:*** отработка навыков публичной коммуникации, совершенствование техники публичной речи		
2.	**Раздел 2** «Лингвистические средства передачи публичной речи»	Практическое занятие № 2,3. «Лингвистические средства передачи публичной речи». ***Элементы практической подготовки:*** выработка навыков отбора и употребления языковых средств в процессе речевого общения.	Выполнение заданий. Опрос.	4
3	**Раздел 3** «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	Практическое занятие № 4. «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи». ***Элементы практической подготовки:*** отработка приемов развития голоса, совершенствование навыков создания и оформления публичной речи.	Выполнение заданий. Опрос.	2
4	**Раздел 4** «Основы мастерства публичного выступления»	Практическое занятие № 5. «Основы мастерства публичного выступления». ***Элементы практической подготовки:*** отработка практических приемов подготовки к выступлениям.	Выполнение заданий. Опрос.	2
5	**Раздел 5** «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Практическое занятие № 6.«Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения». ***Элементы практической подготовки:*** развитие навыков активного слушания анализ речевого поведения в процессе общения	Выполнение заданий. Опрос.	2
6	**Раздел 6 «**Методики установления контактов»	Практическое занятие № 7. **«**Методики установления контактов». ***Элементы практической подготовки:*** владение основными принципами применения методики установления контактов с аудиторией.	Выполнение заданий. Опрос.	2
7	**Раздел 7** «Основы полемического мастерства»	Практическое занятие № 8. «Основы полемического мастерства». ***Элементы практической подготовки***: приобретение и отработка полемических навыков, нацеленных на совершенствование умения вести конструктивный диалог.	Выполнение заданий. Опрос.	2
Итого				16

3.4 Содержание самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**,** структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов самостоятельной работы:

№	Наименование разде-	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов

	ла (темы) дисциплины		Очная форма обучения 2025-2026 год обучения
1	**Раздел 1** «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	Работа с учебником и конспектами тем. Подготовка к опросу. Описать основные ошибки при построении публичной речи. Подробно законспектировать основные модусы публичной речи.	5
2.	**Раздел 2** «Лингвистические средства передачи публичной речи»	Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, направленных на анализ выступлений и письменных текстов с позиций нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи.	6
3	**Раздел 3** «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, направленных на анализ социо- и фоностилистических характеристик публичной речи. Составление развернутого тезисного высказывания и его представление в форме доклада.	6
4	**Раздел 4** «Основы мастерства публичного выступления»	Работа с учебником и конспектами тем. Подготовка к самостоятельной работе.	6
5	**Раздел 5** «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Работа с учебником и конспектами тем. Выполнение творческих заданий.	5
6	**Раздел 6 «**Методики установления контактов»	Работа с учебником и конспектами тем. Подготовка к обсуждению.	5
7	**Раздел 7** «Основы полемического мастерства»	Работа с учебником и конспектами тем. Подготовка к тренингу ведения научной дискуссии.	7
Итого			40

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Культура речи» обеспечивается:

№ раздела дисциплины. Вид самостоятельной работы	Наименование учебно-методических материалов	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Раздел 1 «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/300701
Раздел 2 «Лингвистические средства передачи публичной речи»	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701— Режим досту-	https://e.lanbook.com/book/300701

№ раздела дисциплины. Вид самостоятельной работы	Наименование учебно-методических материалов	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
	па: для авториз. пользователей.	
Раздел 3 «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/300701
Раздел 4 «Основы мастерства публичного выступления»	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/300701
Раздел 5 «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Рязапова, Л. З. Культура речи : учебное пособие / Л. З. Рязапова, Н. К. Гарифуллина, Г. С. Гаязова. — Казань : КНИТУ, 2013. — 144 с. — ISBN 978-5-7882-1432-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/73289 — Режим доступа: для авториз. пользователей. Яновская, И. В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение : учебное пособие / И. В. Яновская. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2021. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247538 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/73289 https://e.lanbook.com/book/247538
Раздел 6 «Методики установления контактов»	Рязапова, Л. З. Культура речи : учебное пособие / Л. З. Рязапова, Н. К. Гарифуллина, Г. С. Гаязова. — Казань : КНИТУ, 2013. — 144 с. — ISBN 978-5-7882-1432-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/73289 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/73289
Раздел 7 «Основы полемического мастерства»	Рязапова, Л. З. Культура речи : учебное пособие / Л. З. Рязапова, Н. К. Гарифуллина, Г. С. Гаязова. — Казань : КНИТУ, 2013. — 144 с. — ISBN 978-5-7882-1432-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/73289— Режим доступа: для авториз. пользователей. Яновская, И. В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение : учебное пособие / И. В. Яновская. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2021. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247538 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/73289 https://e.lanbook.com/book/247538

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙАТТЕСТАЦИИ

5.1 Перечень показателей и критериев оценивания с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
Знать **I этап**	**Уметь** **II этап**	**Навык и (или) опыт деятельности** **III этап**
- специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	- применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности	- владение коммуникативными навыками в процессе профессионального общения / использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта
- этапы риторической разработки речи; источники нахождения материала выступления	- осуществлять отбор и использовать оптимальные методы анализа проблемной ситуации	- владение навыками подбора материала для будущей речи / разрабатывает и осуществляет профессиональную деятельность, учитывая нюансы речевой культуры
- специфику работы оратора в разных типах аудиторий	- находить и формулировать тему, ставить цель речи, планировать публичное выступление с учетом разных факторов	- владение приемами привлечения и удержания внимания аудитории / осуществляет деятельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь

5.2 Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

5.2.1 Описание шкалы оценивания

Знания, умения, навык и (или) опыт деятельности на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено» в форме зачета.

5.2.2 Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыт деятельности на различных этапах их формирования

Результат	**Критерии и показатели оценивания результатов обучения**

обучения по дисциплине	Не зачтено/ «неудовлетворительно»	Зачтено/ «удовлетворительно»	Зачтено/ «хорошо»	Зачтено/ «отлично»
I этап **Знать** специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	**Фрагментарные знания** специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке / **Отсутствие знаний**	**Неполные знания** специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	**Сформированные и систематические знания** специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке
II этап **Уметь** применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности	**Фрагментарное умение** применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности	**Успешное и систематическое умение** применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности
III этап **Владеть** коммуникативными навыками в процессе профессионального общения / использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта	**Фрагментарное применение владения** коммуникативными навыками в процессе профессионального общения / использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение владения** коммуникативными навыками в процессе профессионального общения / использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение владения** коммуникативными навыками в процессе профессионального общения / использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта	**Успешное и систематическое применение владения** коммуникативными навыками в процессе профессионального общения / использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта
I этап **Знать** этапы риториче-	**Фрагментарные знания** этапов	**Неполные знания** этапов рито-	**Сформированные, но содержащие от-**	**Сформированные и системати-**

ской разработки речи; источники нахождения материала выступления	риторической разработки речи; источников нахождения материала выступления / **Отсутствие знаний**	рической разработки речи; источников нахождения материала выступления	**дельные пробелы знания** этапов риторической разработки речи; источников нахождения материала выступления	**ческие знания** этапов риторической разработки речи; источников нахождения материала выступления
II этап **Уметь** осуществлять отбор и использовать оптимальные методы анализа проблемной ситуации	**Фрагментарное умение** осуществлять отбор и использовать оптимальные методы анализа проблемной ситуации / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** осуществлять отбор и использовать оптимальные методы анализа проблемной ситуации	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** осуществлять отбор и использовать оптимальные методы анализа проблемной ситуации	**Успешное и систематическое умение** осуществлять отбор и использовать оптимальные методы анализа проблемной ситуации
III этап **Владеть навыками** подбора материала для будущей речи / разрабатывает и осуществляет профессиональную деятельность, учитывая нюансы речевой культуры	**Фрагментарное применение навыков** подбора материала для будущей речи / разрабатывает и осуществляет профессиональную деятельность, учитывая нюансы речевой культуры / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** подбора материала для будущей речи / разрабатывает и осуществляет профессиональную деятельность, учитывая нюансы речевой культуры	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** подбора материала для будущей речи / разрабатывает и осуществляет профессиональную деятельность, учитывая нюансы речевой культуры	**Успешное и систематическое применение навыков** подбора материала для будущей речи / разрабатывает и осуществляет профессиональную деятельность, учитывая нюансы речевой культуры
I этап **Знать** специфику работы оратора в разных типах аудиторий	**Фрагментарные знания** специфики работы оратора в разных типах аудиторий / **Отсутствие знаний**	**Неполные знания** специфики работы оратора в разных типах аудиторий	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** специфики работы оратора в разных типах аудиторий	**Сформированные и систематические знания** специфики работы оратора в разных типах аудиторий
II этап **Уметь** находить и формулировать тему, ставить цель речи, планировать публичное выступление с учетом разных факторов	**Фрагментарное умение** находить и формулировать тему, ставить цель речи, планировать публичное выступление с учетом разных факторов / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** находить и формулировать тему, ставить цель речи, планировать публичное выступление с учетом разных факторов	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** находить и формулировать тему, ставить цель речи, планировать публичное выступление с учетом разных факторов	**Успешное и систематическое умение** находить и формулировать тему, ставить цель речи, планировать публичное выступление с учетом разных факторов
III этап **Владеть** приемами привлечения и удержания внимания аудитории / осуществляет дея-	**Фрагментарное применение навыков владения** приемами привлечения и удержания внима-	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения** приемами при-	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владения** приема-	**Успешное и систематическое применение навыков владения** приемами привлечения и

тельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь	ния аудитории / осуществляет деятельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь / **Отсутствие навыков**	влечения и удержания внимания аудитории / осуществляет деятельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь	ми привлечения и удержания внимания аудитории / осуществляет деятельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь	удержания внимания аудитории / осуществляет деятельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования показателей и критериев оценивания в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, и включает устный опрос, тестирование, письменные контрольные работы.

Перечень вопросов к контрольным мероприятиям

1. Основы эффективного речевого общения. Коммуникация в системе социальных процессов и культуры. Семиологические основания коммуникации.
2. Нормативный свод речи, речевая грамотность. Необходимость выполнения в публичной речи требований культуры словоупотребления и речевых норм в целом.
3. Лексические, морфологические, синтаксические, орфоэпические и семантические нормы.
4. Расположение тематического материала: план и логическая структура речи; виды аргументации; приемы композиции.
5. Виды тематического развертывания речи: повествование, описание, рассуждение; актуальное членение высказывания; принцип композиционной завершенности текста.
6. Отступление от норм современного литературного языка с целью стилизации. Социальная природа подобных явлений: профессионализмы, жаргонизмы, арготизмы, койне, просторечие.
7. Пространственно-временная природа: диалектизмы, архаизмы, варваризмы.
8. Грамматическая природа: отклонения от норм словообразования, морфологии, синтаксиса.
9. Мелодика как важнейший инструмент интонации. Логические такты, логические центры, логические центры, логические паузы. Мелодические конструкции повествовательного, вопросительного предложений.
10. Интонирование знаков препинания. Голосовая подвижность разговорных интонаций.
11. Верное фонационное дыхание как исходный момент при работе над дикцией и развитием голосовых данных и основа артикуляционно грамотной публичной речи.
12. Артикуляция и дикция. Качество голоса. Ритмико-интонационные параметры публичной речи. Интонационная выразительность; Паузация. Тембровые изменения.
13. Причины возрастания роли публичной речи в современном обществе. Способы речевого воздействия на личность. Общие требования к публичному выступлению.
14. Взаимодействие с аудиторией: особенности различных аудиторий, закономерности восприятия. Установление и поддержание контакта с аудиторией; получение обратной связи. Приемы управления аудиторией. Методы «реанимации» внимания аудитории.
15. Сущность и логическая структура вопроса. Классификация вопросов. Общие правила постановки вопросов и специфика их применения.

16. Ответы, их виды. Правила формулирования ответа. Принципы ответа оратора на вопросы в ходе публичного выступления. Технические приемы ответов на «трудные вопросы». Вопросно-ответная форма. Вопросы как средство манипулирования собеседником.
17. Спор – как особый вид речевой коммуникации. Из истории искусства спора.
18. Разновидности спора. Цели спора и его структура. Основные правила ведений спора.
19. Основные вида аргументов, структура и виды доказательства. Требования, ошибки и уловки, относящиеся к тезису и аргументации. Ошибки и уловки, относящиеся к демонстрации.
20. Полемические приемы. Позволительные и непозволительные приемы ведения спора. Нелояльные (психологические) уловки в споре.
21. Конструктивная и конфликтная стратегия в споре. Контрприемы против некорректного ведения спора. Искусство отвечать на вопросы. Речевое поведение в споре.
22. Виды делового общения. Понятие деловой беседы. Виды деловых бесед: кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные, творческие, беседы с посетителями.
23. Подготовка к беседе, процесс беседы и тактика завершения.
24. Консультирование как специфическая форма делового общения. Этапы консультирования.
25. Деловые совещания и психологические особенности. Типы совещаний и подготовка к ним.
26. Различные методики ведения совещаний: методика номинальной группы, мозговой штурм (брейнсторминг), методика ответов по кругу.
27. Наиболее характерные типы поведения участников обсуждения.

Задания для подготовки к зачету

Знать специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке
1. Вопрос. Культура речи в профессиональной деятельности.
Уметь применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе исследовательской деятельности
Навык
1.Типовое задание. *Сформулируйте постулаты общения, значимые в вашей профессиональной и научной деятельности.*
Навык
1. Типовое задание. *Подготовьте доклад на заданную преподавателем тему, применяя языковые формулы для оформления публичного выступления.*

Знать этапы риторической разработки речи; источники нахождения материала выступления 1. Вопрос. Запоминание и произнесение речи.
Уметь осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи
1.Типовое задание. *Подготовьте и произнесите речь-миниатюру на тему: «Ученье свет, а неученье - тьма».*
Навык
1. Типовое задание. *Выступите экспромтом (тема предлагается преподавателем, при самостоятельной работе в качестве темы можно использовать любую пословицу или афоризм).*

Знать специфику работы оратора в разных типах аудиторий
1. Вопрос. Оратор и его аудитория.
Уметь планировать публичное выступление с учетом разных факторов

1.Типовое задание. *Составьте небольшой текст о речевом этикете, учитывая, что ваша предполагаемая аудитория – аграрии; - преподаватели вуза; - дети до 12 лет.*

Навык

1.Типовое задание. Произнесите составленный вами текст, используя все перечисленные ниже способы привлечения и удержания внимания аудитории: 1. Прием соучастия - использование глагола 1 лица множественного числа. 2. Прием внушения - апелляция к общности профессиональных, социальных интересов как основе схожих побуждений и реакций. 3. Прием текстового ожидания - отодвинутое объяснение (дается факт, объяснение откладывается), указание на выбор из нескольких решений. 4. Прием психологической паузы (5-7 секунд). 5. Прием парадоксальной ситуации - одно событие рассматривается с разных точек зрения. 6. Прием апелляции к непосредственным интересам слушателей. 7. Прием постановки проблемного вопроса. 8. Прием использования фактического материала, средств наглядности, примеров. 9. Прием краткого отступления от темы выступления. Поддерживанию внимания аудитории кроме того могут служить юмористические замечания, элементы оригинальности, неожиданности, импровизация, чередование разных форм подачи материала и т.д.

Примерная тематика докладов к зачету

1. Публичная речь как часть культуры речевого общения.
2. Коммуникация в системе социальных процессов и культуры.
3. Понятие дискурса и общие принципы понимания и интерпретации речи.
4. Культурноречевые положения русского речевого этикета.
5. Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи.
6. Ритмико-интонационные параметры публичной речи.
7. Невербальные средства речевого общения.
8. Квадросистема личностных зон.
9. Политическая речь.
10. Деловая речь, лекция.
11. Типология дискурсов.
12. Техника ораторского выступления.
13. Деловое общение: основные концепции и направления.
14. Языковые средства экспрессивности современной речи.
15. Актуальные аспекты теории спора. Научная дискуссия.
16. Риторические жанры в речевой практике студентов аграрного вуза.
17. Научный текст как объект комплексного анализа в аспирантской и студенческой аудитории.
18. Коммуникативная парадигма современности: культурологический аспект.
19. Культура делового общения.
20. Традиции политического красноречия в России.
21. Образ ученого-оратора в России.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Культура речи как самостоятельная дисциплина. Предмет изучения. Этапы развития культуры речи как науки.
2. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.
3. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет.
4. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.
5. Виды норм современного русского языка.
6. Фонетико-орфоэпические нормы русского языка. Основные черты русского литературного произношения.
7. Общая характеристика морфологических норм русского языка.

8. Синтаксические нормы русского языка. Особенности согласования сказуемого с подлежащим.
9. Лексические нормы русского языка. Лексический состав языка.
10. Речевые ошибки, возникающие при использовании лексических средств языка.
11. Термины. Способы толкования значений.
12. Научный стиль. Общая характеристика (морфологические, лексические, синтаксические особенности).
13. Виды научных исследований.
14. Жанры устной научной речи.
15. Научный и научно-популярный стили языка.
16. Аннотация как вид компрессии текста.
17. Основные черты официально-делового стиля.
18. Письменная и устная формы деловой речи.
19. Организация текста официально-делового документа.
20. Устные формы делового общения.
21. Особенности проведения деловой беседы и совещания.
22. Этапы подготовки к выступлению.
23. Композиция публичного выступления.
24. Языковые и речевые особенности деловой публичной речи.
25. Презентация как один из видов делового общения.

ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ (работа с текстами)

1. Подберите фрагмент научного текста, связанного с Вашей специальностью (1-1,5 стр. формата А4). Докажите, почему данный текст относится к научному стилю. Укажите, каким образом качества научной речи находят отражение в данном тексте. Приводя конкретные примеры из текста, опишите морфологические, лексические, синтаксические особенности фрагмента.

1. Лексические особенности:

а) наличие общенаучных и узкоспециальных терминов, их соотношение;
б) наличие абстрактной лексики:
в) наличие слов в прямых, конкретных значениях.
2. Морфологические особенности:
а) использование существительных на –ение, -ание, -ие;
б) использование существительных на –ость, образованных от основ относительных прилагательных;
в) использование существительных без суффикса;
г) использование отыменных прилагательных;
д) употребление субстантивированных форм типа *кривая*;
е) использование глагольных форм;
ж) использоваие местоимений;
з) цепочки Родительного падежа;
и) использование союзов и предлогов.
3. Синтаксические особенности:
а) какие типы сложных предложений преобладают, назовите типы сложноподчиненных предложений;
б) использование причастных, деепричастных оборотов,
в) испеользование однородных членов предложения;
г) использование вводных слов;
д) пассивные конструкции;
е) неопределенно-личные и безличные односоставные предложения.
Сделайте вывод.

2. *Установите, к какому способу построения – жесткому или гибкому – относится данный текст, определите его вид, назовите микротемы.*

3. а) *Прочитайте текст и озаглавьте его. Определите, какому функционально-смысловому типу речи соответствует данный текст. Найдите фрагмент, представляющий собой отступление от основной темы.*

б). Запишите данные вопросы в последовательности, соответствующей логике текста. Кроме вопросного плана, который у вас получился, составьте тезисный и назывной планы.

4. *Сократите предложения, исключая неосновную информацию и внося необходимые изменения. Запишите полученные предложения.*

5. *Расположите предложения в логической последовательности. Прочитайте текст, который у вас получился. Составьте его логическую схему.*

6. *Расположите абзацы текста в логической последовательности.*

7. *Прочитайте текст. Разделите его на абзацы, основываясь на выделении ключевых слов и предложений. Помните, что ключевые слова начинают новую микротему и показывают, как развивается тема текста. Поставьте к каждому абзацу обобщающие вопросы, выявляющие проблематику текста. Запишите их.*

8. *Напишите аннотацию и реферат к тексту.*

Типовые задания для контрольной работы по нормативному аспекту культуры речи

Задание 1. *Поставьте ударения в словах.*

Баловать, договор, позвонит, грушевый, кашлянуть, русло, заключит, расклешенный, фарфор, пергамент, иероглиф, эпиграф, спала, бензопровод, завсегдатай, облегчить, дефис, апостроф, сироты, занятой (человек), занятый (дом), запломбировать, заржаветь, начался, вероисповедание, диалог, договоренность, сливовый, кулинария, лассо, митинговый, мотивированный, опошленный, маркетинг, маркировать, мытарство, возбужденный, щекотно, туфля — туфель — туфлям, ветеринария, возбужденный, нанялся.

Задание 2. *Определите значение паронимов, с тремя парами из них составьте словосочетание.*

Наследие – наследство, себялюбие – самолюбие, невежа – невежда, союзник – сообщник, эффектный – эффективный, искусный – искусственный, демократичный – демократический, вечный – вековой.

Задание 3. *Подберите русские синонимы к словам.*

Вербально, электорат, стагнация, саммит, эксклюзивный, толерантный, консенсус, пассивный, филантропия, абстрактный.

Задание 4. *В данных предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением лексических норм. Укажите тип ошибки, исправьте предложения.*

1. Ученики пристально слушали рассказ учителя.
2. Стараясь доказать свою правоту, он говорил очень возбужденно, жестикулируя руками.
3. В конце XVIII века страна была разделена на три неравные половины.
4. Не мудрствуя долго, я приведу вам цитату из отчета.
5. Расширился бюджет центра, что позволяет привлечь к участию в конкурсах больше участников.
6. Отчет предоставляется в двух экземплярах.

Задание 5. *От существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа и расставьте ударения.*

Профессор, договор, бухгалтер, инженер, вексель, пояс, доктор, тон, шофер, паспорт, пропуск.

Задание 6. *Поставьте существительные в форму родительного падежа множественного числа.*

Армяне, апельсины, дно, киргизы, килограммы, амперы, свечи, заморозки, полотенце, помидоры, шило, дело, простыни, пальто.

Задание 7. *Подберите определения, правильно согласовав их с существительными. Определите род.*

Жюри, коммюнике, НИИ, рандеву, Хоккайдо, авокадо, иваси, кольраби, Миссури, Сочи, кенгуру, США, эссе, бра, МГИМО, тюль, резюме, толь, плацкарта.

Задание 8. *Просклоняйте словосочетание.*

1975 рублей, 28368 жителями

Задание 9. *Исправьте предложения, в которых нарушены синтаксические нормы литературного языка. Определите тип ошибки.*

1. Закрыв книгу, у вас в памяти надолго остаются ее герои.
2. Приведенные факты в докладе свидетельствуют о больших успехах медицины.
3. Ожидая пока остынет чай, была прочитана газета.
4. Владельцы участков вносят в казну города земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством.
5. Согласно распоряжения директора срок представления отчета истекает первого марта.
6. Кафедра организовала и руководит научно-исследовательской практикой аспирантов.
7. Газета «Аргументы и факты» недавно опубликовали статью о деятельности этой организации.

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы их формирования

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, круглый стол, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации препо-

давателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает Аспирантам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Этап формирования результата обучения	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Срок проведения контрольного мероприятия
Раздел 1 «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	I этап	Опрос	2-е занятие
Раздел 2 «Лингвистические средства передачи публичной речи»	II этап	Контроль внеаудиторных самостоятельных работ модуля в виде устного опроса, письменных заданий.	3-е занятия
Раздел 3 «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	III этап	Обсуждение формальных сторон каждого выступления	4-е занятие
Раздел 4 «Основы мастерства публичного выступления»	III этап	Анализ выступлений и письменных текстов с позиций нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи.	5-е занятие
Раздел 5 «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	II этап	Контроль аудитативных навыков восприятия информации	6-е занятие
Раздел 6 «Методики установления контактов»	III этап	Презентация и самопрезентация. Выступление с речью (докладом, презентацией)	7-е занятие
Раздел 7 «Основы полемического мастерства»	II этап	Ведение полемики	8-е занятие

Перечень оценочных средств, используемых при изучении дисциплины и их характеристики, критерии и шкалы оценивания*

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний Аспирантов, предусматривающий уровень овладения показателями и критериями оценивания, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и Аспирантом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения Аспирантами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы Аспиранта по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех Аспирантов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последова-

тельности, чтобы ответы Аспирантов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение Аспирантами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность Аспирантов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать Аспирантов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы Аспирантов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления Аспирантов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед Аспирантами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать Аспирантов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний Аспирантов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все Аспиранты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного Аспиранта.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность Аспирантов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей Аспирантов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать Аспирантов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов Аспирантов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Аспирант отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	5
Аспирант принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	4
Аспирант принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений Аспиранта, полнота и правильность ответов 60-79%	3
Аспирант демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высокая активность Аспиранта при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	2 и ниже

Тестирование.

Основное достоинство ***тестовой формы контроля*** – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Показатели и критерии оценивания	Отчетность
5	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Аспирант свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями.
4	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Аспирант отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками.
3	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Аспирант может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении.
2 и ниже	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый ответ 5

Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с привидением примеров

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и Аспирантами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие показателей и критериев оценивания идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения Аспирантов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной

процедуры (экзамена), выставления зачета, защиты курсовой работы.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме компьютерного тестирования или устного опроса, в форме экзамена - в устной форме.

Аттестационные испытания в форме зачета проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические занятия. Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Оценка результатов компьютерного тестирования и устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета

Действие	Сроки Очная форма	Методика	Ответственный
Выдача заданий к зачету	1 занятие	по интернет на практических занятиях	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Зачет	в сессию	Доклад/Презентация	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Формирование оценки («зачтено» / «не зачтено»)	На зачете	В соответствии с критериями	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература	**Количество в библиотеке /**

	ссылка на ЭБС
Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/300701 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/300701
Рязапова, Л. З. Культура речи : учебное пособие / Л. З. Рязапова, Н. К. Гарифуллина, Г. С. Гаязова. — Казань : КНИТУ, 2013. — 144 с. — ISBN 978-5-7882-1432-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/73289 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/73289
Дополнительная литература	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Яновская, И. В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение : учебное пособие / И. В. Яновская. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2021. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/247538 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/247538

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации к практическим занятиям с практикоориентированными заданиями.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные опросы. В течение практического занятия аспиранту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как его текущая работа.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент– 7-10 мин.).

Выполнение индивидуальных типовых задач.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков аспирантам могут быть выданы типовые индивидуальные задания которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к контрольным работам, тестированию. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при

этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим обучающимся.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

8. КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

Перечень лицензионного программного обеспечения
MSWindows 7 OEMSNGLOLPNLLegalizationGetGenuinewCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»;
MS Windows 7 HB x32 OEM Software OpenOffice 4.1 Windows 10 Pro Office Standart 2016 Предустановленная Windows 8 Windows 7 макс Предустановленная Microsoft Windows XP Professional Windows HP Home sp2
Перечень свободно распространяемого программного обеспечения
Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договора № РГА03060015 от 27.03.2019, № РГ01270055 от 27.01.2020 г. между ФГБОУ ВО Донской ГАУ и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNULesserGeneralPublicLicense; YandexBrowser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 3724 от 28.10.2016 г. между ФГБОУ ВО Донской ГАУ и ООО «Лаборатория ММИС»
Перечень программного обеспечения отечественного производства

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
Электронная гуманитарная библиотека	http://www.gumfak.ru/
Российский общеобразовательный портал	http://www.school.edu.ru
Википедия: энциклопедия	http://ru.wikipedia.org

Перечень профессиональных баз данных

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: http://www.gks.ru
2. БД East View. Издания по общественным и гуманитарным наукам. URL:

http://www.shpl.ru/readers/special_interests/bd_east_view_izdaniya_po_obwestvennym_i_gumanitarnym_naukam/
3. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области. URL: http://www.don-agro.ru.
4. Официальный портал правительства Ростовской области. URL: http://www.donland.ru.
5. Научная электронная библиотека e-library. URL: https://elibrary.ru/.
6. Science Direct [Электронный ресурс] : электронные научные журналы. – Режим доступа: https://www.sciencedirect.com/
7. Scopus [Электронный ресурс]: международная реферативная и справочная база данных цитиро-вания рецензируемой литературы [научные журналы, книги и материалы конференций (интерфейс – русскоязычный) : сайт. – Режим доступа: https://www.scopus.com/search/form.uri? display=basic
8. Web of Sciense (WoS, ISI) [Электронный ресурс] : международная аналитическая база данных научного цитирования [журнальные статьи, материалы конференций]
9. OMICS International - электронная международная база данных открытого доступа https://www.omicsonline.org/
10. Global Advanced Research Journals - Международная база данных научных журналов от-крытого доступа http://www.garj.org/
11. AGRIS (Agricultural Research Information System) http://agris.fao.org/agris-search/index.do
12. КиберЛенинкаCyberleninka — Scientific Electronic Library - научная электронная библиотека https://cyberleninka.ru/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

Оснащенность и адрес помещений

Наименование помещений	Адрес (местоположение)

	помещений
Аудитория № 58 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук Samsung (переносной), проектор VIEWSONIC HF 503SP (1), экран на штативе DEXP TM-80 (1); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (1). MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Кабинет № 45 Помещение для самостоятельной работы (электронный читальный зал), укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Windows 8.1 Лицензия №65429551 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 65429549 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПОYandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Договор 8630 от 04.10.2021 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС Деканат Договор №3830-254 от 14 апреля 2024 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС»Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № 2789-24 от 16 мая 2024 г. г. ООО «СкайДНС»; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27