Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 06:54:55
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4045136a3692d52b7e

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

Русский язык и культура речи

Направление подготовки **36.03.02 Зоотехния**
Направленность программы **Зоотехния**
Форма обучения **Очная, заочная**

Программа разработана:

Емельянова О.Б.	_____	зав. кафедрой	канд. филол. наук	доцент
ФИО	(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) ФИО

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 следующих компетенций:

Универсальная компетенция (УК):

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)

Индикатор достижения компетенции:

- УК-4.1 Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, направленность Зоотехния.

Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)	**Компетенция**
Знание	
- способов ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения	УК-4.1
Умение	
- вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	УК-4.1
Навык	
- ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	УК-4.1
Опыт деятельности	
- ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения	УК-4.1

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 год набора						
1	3/108	18	36	0,2	53,8	зачёт
заочная форма обучения 2025 год набора						
2	3/108	4	4	0,2	95,8	зачёт

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):

Дисциплина «Русский язык и культура речи»			
Раздел 1 «Язык как знаковая система. Функции языка. Понятие о национальном языке».	**Раздел 2** «Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы, её роль в становлении и функционировании литературного языка»	**Раздел 3** «Функциональные разновидности (стили) современного русского языка»	**Раздел 4** «Коммуникативные качества речи»
Раздел 5 «Этические нормы речевой культуры. Формирование речевого этикета»	**Раздел 6 «**Официально-деловая письменная речь. Основные виды деловых и коммерческих документов»	**Раздел 7** Культура ораторской речи. Понятие об ораторском искусстве	**Раздел 8** «Оратор и его аудитория. Подготовка речи.»
Раздел 9 «Способы словесного оформления публичного выступления»			

3.2 Содержание занятий лекционного типа по дисциплине «Русский язык и культура речи», структурированное по разделам с указанием отведённого на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов	
			очно	заочно
			2025	2025
1.	Раздел 1. «Язык как знаковая система. Функции языка. Понятие о национальном языке».	Вопрос 1. Характеристика языка как системы. Вопрос 2. Функции языка (коммуникативная, когнитивная, аккумулятивная, эмоциональная, волюнтативная и др.) Вопрос 3. Понятие о национальном языке. Характеристика литературного языка. (*Презентация*)	2	0,5
2.	Раздел 2. «Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы, её роль в становлении и функционировании литературного языка»	Вопрос 1. Языковая норма, виды современных языковых норм. Вопрос 2.Признаки норм, их роль в становлении и развитии литературного языка. (*Презентация*) Вопрос 3. Лингвистическая компетенция специалиста.	2	0,5
3.	**Раздел 3** «Функциональные разновидности (стили) современного русского языка»	Вопрос 1. Функциональный стиль как подсистема литературного языка. Научный стиль, его черты. Вопрос 2. Официально-деловой стиль, языковые и неязыковые признаки стиля. Вопрос 3. Публицистический стиль и его основные функции. (*Презентация*)	2	0,5
4.	**Раздел 4** «Коммуникативные качества речи»	Вопрос 1. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Вопрос 2. Точность и понятность речи. Вопрос 3. Богатство, разнообразие, чистота и выразительность речи. (*Презентация*)	2	0,5
5.	**Раздел 5** «Этические нормы речевой культуры. Формирование речевого этикета»	Вопрос 1. Назначение речевого этикета. Вопрос 2. Формулы речевого этикета: основные группы (*Презентация*) Вопрос 3. Обращение в русском речевом этикете.	2	0,5
6.	**Раздел 6 «**Официально-деловая письменная речь. Основные виды деловых и коммерческих документов»	Вопрос 1. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Культура официальной переписки. Вопрос 2. Основные виды деловых документов и правила их оформления. Типы документов и правила их оформления. (*Презентация*) Вопрос 3. Стандартизация и унификация документов. Требования к языку и стилю документов.	2	0,5
7.	**Раздел 7** Культура ораторской речи. Понятие об ораторском искусстве	Вопрос 1.Ораторское искусство как социальное явление. Вопрос 2.Публичная речь, её особенности. Вопрос 3.Оратор, его знания, умения, навыки. (*Дискуссия*)	2	0,5

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов	
			очно	заочно
			2025	2025
8.	**Раздел 8** «Оратор и его аудитория. Подготовка речи».	Вопрос 1. Аудитория как социально-психологическая общность людей. (*Дискуссия*) Вопрос 2. Подготовка к выступлению: основные этапы. Вопрос 3. Подбор материала выступления.	2	0,25
9.	**Раздел 9** «Способы словесного оформления публичного выступления».	Вопрос 1. Логико-композиционное построение ораторской речи. Вопрос 2. Лексика публичной речи. Вопрос 3. Этика публичного выступления.	2	0,25
	Итого:		18	4

3.3 Содержание практических занятий по дисциплине, 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. Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов	
				очно	заочно
				2025	2025
1	Раздел 1. «Язык как знаковая система. Функции языка. Понятие о национальном языке».	*Практическое занятие № 1.* Вопрос 1. Культура речи в профессиональной коммуникации. Работа с текстом. Вопрос 2. Профессиональная культура и её компоненты. Составление связного речевого высказывания на заданную тему. Вопрос 3. Семантический дифференциал. Тренинг (с использованием ИИ). *Элементы практической подготовки:* Создание связного речевого высказывания на заданную тему	*Составление семантического дифференциала*	4	0,5
2	Раздел 2. «Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы, её роль в становлении и функционировании литературного языка»	*Практические занятие №2* Вопрос 1. Орфоэпические нормы. а) Редукция гласных; б) Оглушение и уподобление согласных. Элементы фонетического анализа. Вопрос 2. Принципы русской фонетической транскрипции. Вопрос 3. Запись предложений в фонетической транскрипции. *Элементы практической подготовки*: Выполнение заданий практикума.	*Самостоятельная работа по орфоэпическим нормам русского языка*	4	0,5

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов	
				очно	заочно
				2025	2025
3.	**Раздел 3** «Функциональные разновидности (стили) современного русского языка»	*Практическое занятие №3* Вопрос 1. Акцентологические нормы русского языка. а) акцентологические нормы глаголов и глагольных форм. б) акцентологические нормы имен существительных, прилагательных и наречий. Вопрос 2. Постановка ударений в словах различных частей речи *Элементы практической подготовки*: Отработка навыков постановки ударений в словах различных частей речи. Практикум.	*Выполнение тестовых заданий и упражнений* *Самостоятельная работа*	4	0,5
4.	**Раздел 4** «Коммуникативные качества речи»	*Практическое занятие №4* Вопрос 1. Морфологические нормы русского языка. Употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений. Вопрос 2. Нормативное употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений в устной и письменной речи. Практикум. *Элементы практической подготовки:* Выполнение заданий по отработке нормативного употребления существительных, прилагательных, числительных, местоимений в устной и письменной речи	*Выполнение упражнений* *Самостоятельная работа*	4	0,5
5.	**Раздел 5** «Этические нормы речевой культуры. Формирование речевого этикета»	*Практическое занятие №4* Вопрос 1. Морфологические нормы глаголов и глагольных форм. Вопрос 2. Этикет в деловой коммуникации. Использование этикетных формул в деловом общении. *Элементы практической подготовки*: Решение ситуационных речевых задач	*Выполнение упражнений*	4	0,5
6.	**Раздел 6 «**Официально-деловая письменная речь. Основные виды деловых и коммерческих документов»	*Практическая работа №6* Вопрос 1. Лексические нормы русского языка. Вопрос 2. Структурно-языковые особенности, назначение, реквизиты и требования к оформлению кадровой документации, личных документов. *Элементы практической подготовки:* Выполнение упражнений по лексике официально-делового стиля речи.	. *Выполнение ситуационных заданий. Написание автобиографии, резюме, заявления.*	4	0,5
7.	**Раздел 7** Культура ораторской речи. Понятие об ораторском искусстве	*Практическая работа №6* Вопрос 1. Синтаксические нормы. Нормы управления, согласования сказуемого с подлежащим.	*Выполнение заданий. Самостоятельная работа.*	4	0,5

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. Элементы практической подготовки	Вид текущего контроля	Кол-во часов	
				очно	заочно
				2025	2025
		Вопрос 2. Великие ораторы и их приёмы ораторского искусства. *Элементы практической подготовки*: Сообщение о приёмах ораторского мастерства великого оратора.			
8.	**Раздел 8** «Оратор и его аудитория. Подготовка речи.»	*Практическая работа №7* Вопрос 1. Приёмы подготовки публичного выступления по этапам. Вопрос 2. Приёмы взаимодействия оратора и аудитории. *Элементы практической подготовки*: Публичное выступление на выбранную тему.	*Публичное выступление на выбранную тему*	4	0,25
9.	**Раздел 9** «Способы словесного оформления публичного выступления».	«Проведение публичных выступлений на заранее выбранную тему». *Элементы практической подготовки:* Тренировка навыка публичного взаимодействия с аудиторией.	Анализ публичных выступлений.	4	0,25
Итого:				36	4

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

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	
			Очно	заочно
			2025	2025
1	Раздел 1. «Язык как знаковая система. Функции языка. Понятие о национальном языке».	Сообщение на тему «Языковые знаки русского языка»	6	11
2	Раздел 2. «Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы, её роль в становлении и функционировании литературного языка»	Работа по оформлению личного словаря правильного произношения и словоупотребления. Говори правильно»	6	11
3	Раздел 3 «Функциональные разновидности (стили) современного русского языка»	Работа со словарями: орфоэпическим, толковым, иностранных слов, синонимов, антонимов, паронимов. Причины нарушения акцентологических норм. Тренировочные задания.	6	11
4	Раздел 4 «Коммуникативные качества речи»	Работа со словарём грамматических форм. Морфологические нормы употребления имен существительных, прилагательных, местоимений.	6	11

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	
			Очно	заочно
			2025	2025
		Выполнение заданий и упражнений.		
5	Раздел 5 «Этические нормы речевой культуры. Формирование речевого этикета»	Морфологические нормы употребления глаголов и глагольных форм. Специфика деловой коммуникации. Формулы делового общения в различных коммуникативных ситуациях.	6	11
6	Раздел 6 «Официально-деловая письменная речь. Основные виды деловых и коммерческих документов»	Реквизиты кадровой документации, личных документов. Нормативно-правовые акты, контракты, договоры и др. составление студентами резюме для потенциального работодателя. Соблюдение речевого этикета при составления документа.	6	11
	Раздел 7 Культура ораторской речи. Понятие об ораторском искусстве	Конспектирование по выбору на тему «Ораторы античных времён»; «Оратория М. В. Ломоносова»; «Современные русские ораторы»; «Современные зарубежные ораторы».	6	11
	Раздел 8 Оратор и его аудитория. Подготовка речи.	Творческое задание: составление публичного выступления и подбор аргументации к тезисам. Создание презентации к публичному выступлению.	6	11
	Раздел 9 Способы словесного оформления публичного выступления.	Подготовка докладов публичных выступлений по различной тематике.	5,8	11
	Контактные часы на промежуточную аттестацию		0,2	0,2
	Подготовка к промежуточной аттестации		-	4
Итого			54	100

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

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» обеспечивается:

№ раздела дисциплины. Вид самостоятельной работы	Наименование учебно-методических материалов	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Раздел 1. «Язык как знаковая система. Функции языка. По-	Усова, О. О. Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч.3 : учебное пособие : в 3 частях / О. О. Усова, М. В. Балко, В. Ю. Светличная. — Донецк : ДОНАУИГС,	https://e.lanbook.com/book/225854

нятие о национальном языке».	2021 — Часть 3 — 2021. — 215 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225854 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
Раздел 2. «Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы, её роль в становлении и функционировании литературного языка»	Культура речи в устной коммуникации : учебное пособие / составитель О. Б. Емельянова. - Персиановский : Донской ГАУ, 2019. - 152 с. URL: https://e.lanbook.com/book/134359. - Текст : электронный.	https://e.lanbook.com/book/134359
Раздел 3 «Функциональные разновидности (стили) современного русского языка»	Балакай, А. А. Русский язык и культура речи Функциональные стили современного русского литературного языка : учебное пособие / А. А Балакай, О. А. Щербак ; под редакцией Л. В Лукьяновой. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2022. — 64 с. — ISBN 978-5-9239-1344-6. — Текст электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/308654— Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/308654
Раздел 4 «Коммуникативные качества речи»	Усова, О. О. Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч.3 : учебное пособие : в 3 частях / О. О. Усова, М. В. Балко, В. Ю. Светличная. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021 — Часть 3 — 2021. — 215 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225854 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/225854
Раздел 5 «Этические нормы речевой культуры. Формирование речевого этикета»	Культура речи в устной коммуникации : учебное пособие / составитель О. Б. Емельянова. - Персиановский : Донской ГАУ, 2019. - 152 с. URL: https://e.lanbook.com/book/134359. - Текст : электронный.	https://e.lanbook.com/book/134359
Раздел 6 «Официально-деловая письменная речь. Основные виды деловых и коммерческих документов»	Балакай, А. А. Русский язык и культура речи Функциональные стили современного русского литературного языка : учебное пособие / А. А Балакай, О. А. Щербак ; под редакцией Л. В Лукьяновой. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2022. — 64 с. — ISBN 978-5-9239-1344-6. — Текст электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/308654 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/308654
Раздел 7 Культура ораторской речи. Понятие об ораторском искусстве	Усова, О. О. Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч.3 : учебное пособие : в 3 частях / О. О. Усова, М. В. Балко, В. Ю. Светличная. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021 — Часть 3 — 2021. — 215 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225854 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/225854
Раздел 8 «Оратор и его аудитория. Подготов-	Усова, О. О. Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч.3 : учебное пособие : в 3 частях / О. О. Усова, М. В.	https://e.lanbook.com/book/225854

ка речи. Способы словесного оформления публичного выступления»	Балко, В. Ю. Светличная. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021 — Часть 3 — 2021. — 215 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225854 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
Раздел 9 «Способы словесного оформления публичного выступления»	Русский язык и культура речи: риторика : учебное пособие / составитель О. Б. Емельянова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2024. — 160 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/459536. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/459536

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
УК-4.1	Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	способы ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения	вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения

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

5.2.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено» в форме зачета.

5.2.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	***Критерии и показатели оценивания результатов обучения***			
	«не зачтено»	***«зачтено»***		
I этап **Знать** способы ведения деловой переписки и делового разговора на государственном	**Фрагментарные знания** способов ведения деловой переписки и делового разговора на государствен-	**Неполные знания** способов коммуникации в устной и письменной формах на русском и	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания** способов ведения деловой переписки и делово-	**Сформированные и систематические знания** способов ведения деловой переписки и делового

Результат обучения по дисциплине	*Критерии и показатели оценивания результатов обучения*			
	«не зачтено»	*«зачтено»*		
языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения **(УК-4.1)**	ном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения / **Отсутствие знаний**	иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	го разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения	разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения
II этап **Уметь** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения **(УК-4.1)**	**Фрагментарное умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	**Успешное и систематическое умение** вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения
III этап **Владеть навыками** ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения **(УК-4.1)**	**Фрагментарное применение навыков** ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение** ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения	**Успешное и систематическое применение навыков** ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения

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

Задания для подготовки к зачету

УК-4.1

Знать: способы ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдение этики делового общения

Темы для изучения

1. Язык как знаковая система: единицы и уровни языка, разделы языкознания. Функции языка. Формы существования русского языка.

2. Литературный язык как высшая форма существования языка. Признаки литературного языка.

3. Характеристика понятия «культура речи». Аспекты речевой культуры. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.

4. Научный стиль, специфика использования элементов всех языковых уровней и научной речи. Жанры устной научной речи. Аннотация как вид компрессии текста.

5. Общая характеристика официально-делового стиля, сфера его функционирования и его жанровое разнообразие.

6.Жанровое разнообразие и языковые особенности официальных документов.

7. Виды деловых бумаг. Классификация документов. Языковые формулы и правила составления документов.

8. Специфика языка служебных документов.

9. Структура документа. Унификация языка деловых бумаг.

10. Организация текста официально-делового стиля.

11. Служебная переписка. Культура официальной переписки.

12. Общая характеристика делового общения.

13. Виды делового общения. Типы собеседников.

14. Речевой этикет в документе.

15. Структура деловой беседы. Виды слушания.

16. Устные формы делового общения.

17. Особенности проведения деловой беседы и совещания. Деловые и телефонные переговоры.

18. Лексические нормы делового языка.

19 . Характеристика морфологических норм деловой речи.

20. Орфоэпические нормы языка. Стилистика устной деловой речи.

21. Синтаксические нормы русского делового языка.

22. Кодификация норм литературного языка. Типы словарей.

23. Понятие риторики. Основные этапы развития риторики как науки. Риторика в деловом общении.

24. Этапы подготовки к выступлению. Композиция публичного выступления. Методы изложения материала в ораторской практике.

25. Языковые и речевые особенности деловой публичной речи.

УК-4.1

Уметь: вести деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения

1.Постройте свое высказывание по предлагаемой ситуации

На предприятии формально относятся к организации труда. Потери рабочего времени практически не снижаются. За полгода из-за прогулов, опозданий и по другим причинам потеряны сотни человеко-дней. Много рабочего времени теряется из-за простоев оборудования. Многие опоздания происходят из-за плохой работы городского транспорта. Не удивительно, что на предприятии большой процент брака. Ваше выступление перед рабочими с предложениями и требованиями по устранению недостатков.

1. Назовите основные признаки культуры речи как языковедческой дисциплины. Аспекты культуры речи. Происхождение русского языка.

2. Спишите, исправьте текст и выскажите свое мнение по данному отрывку:

а) С чего начать разг...вор о России Мне русскому это (не)просто большое вид…тся на ра(с,сс)тоянии Россия вел…ка На её те(р,рр)итории можно ра…местить тридцать Франций или почти два Китая Вспом…наю как школьный учитель говорил солнцу и тому нужно десять ч…сов чтобы от Бер…нговапр..лива дойти до Москвы.

б) Иван Кулибин талантл…вый ру(с,сс)кий изобр…татель Первый ру(с,сс)кий т…л…граф сам…движущ…е эк…пажи г…н…альные про…ктыдеревя(н,нн)ых м…стов все это великие изобр…тения Кулибина Но была у этого человека настоящ…я страсть часы Ру(с,сс)ких час…вщиков в России тогда (не) было Часами зан…мались немцы и они всяч..скираспр…страняли мнение что ру(с,сс)кий человек (не) мож…т п…стигнуть сложного часово…о механизма.

1.Орфоэпические нормы (нормы произношения гласных и согласных, акцентологические нормы).

Укажите, как следует произносить выделенные буквосочетания в следующих словах:

а) Игруше**чн**ый, ни**чт**о, м**е**н**е**дж**е**р, во**к**зал, орхид**е**я, ра**зж**ать, д**е**кан, **с**горел, куп**е**, коф**е**, юмор**е**ска, **се**ссия, клю**в**, **сч**астье, фан**е**ра, паш**т**ет, вразброд, бо**г**, ло**в**кий, прач**чн**ый, бры**з-ж**ет.

б) Бра**тс**кий, д**е**канат, Од**е**сса, ни**зш**ий, пустя**чн**ый, ш**е**лковое кашн**е**, ску**чн**о, не**чт**о новое, ре**чн**ой, о**т**бежать, про**сь**ба, свер**ст**ник, ма**сс**а, до**жд**ь, лот**ер**е**я**, Кузьмини**чн**а, **в**торой, ра**сш**итый, **с**ервис, ра**сш**ирить, св**е**кла.

в) С**е**ссия, свит**е**р, горчи**чн**ый, гра**мм**, моло**чн**ый, созы**в**, т**е**мп, **с**делать, наро**чн**о, метра**ж**, **с**чет, про**е**кт, скольз**к**ий, бухгалт**е**р, шин**е**ль, д**е**када, уга**сш**ий, пр**есс**а, о**т**бежать, молот**ь**ба

2. Роль акцентологических норм в устной речи. Выполнение задания по вариантам.

I в. Алфавит, километр, арахис, агрономия , квартал, договор, апостроф, пахота , призыв, сливовый, творог, ветеринария, приданное, щавель, жалюзи, украинский, грушевый, плесневеть, свекла, оптовый, кухонный, баловать, ходатайство, правы, закупорить, звонишь, кладовая, сироты, газопровод, намерение, обеспечение, средство, облегчить, новорожденный, цыган, феномен, пломбировать, осведомиться, торты, цемент, дефис, хозяева, каталог, втридорога.

II в. Завидно, феномен, украинец, агрономия, квартал, договор, щавель, каталог, сливовый, творог, ветеринария, мельком, вероисповедание, плесневеть, правы, новорожденный, призыв, торты, звонишь, ходатайство, бармен, форзац, сантиметр, нефтепровод, банты, ведомостей, закупорить, цыган, пломбировать, жерло вулкана, искра, порты, комбайнер, арахис, творог, гнала, сваты.

1. Морфологические нормы, реализация их в контексте речевой культуры.

а) *Выделите только слова общего рода. Среди слов общего рода укажите слова с положительной и отрицательной интонацией.*

Глава, самоучка, брюзга, слуга, грязнуля, гуляка, служака, воевода, староста, жадина, забияка, воришка, задира, заводила, плутишка, зевака, владыка, зазнайка, умница, вояка, запевала, замарашка, выпивоха, святоша, зубрила, заправила, кривляка, копуша, лакомка, пьяница, лежебока, недотрога, кутила, неряха, неженка, плакса, меняла, непоседа, подлиза, подпевала, попрошайка, скряга, старейшина, соня, почемучка, приставала, придира, разиня, старшина, растяпа, сластена, повеса, трудяга, трещотка, волокита, сирота, хитрюга, чистюля, ябеда, малютка, судья, выскочка, недоучка, егоза.

б) *От данных существительных мужского рода образуйте, где это возможно, существительные женского рода и дайте их стилистическую характеристику.*

Студент, доктор, партнер, артист, начальник, токарь, филолог, тренер, гид, секретарь, младенец, пилот, директор, геолог, ткач, продавец, умник, шеф, мудрец, друг, коллега, слесарь, сторож, дворник, профорг, депутат, герой, курьер, собственник, мирянин, лимитчик, маклер, монах, масон, мигрант, бомж, миссионер, фермер, инок, целитель, частник, чернобылец, челнок, фирмач, ветеринар.

в) Записать данные словосочетания, употребив их в единственном числе. *Образец: старинный рояль (м.р.).* Наши фамилии, заказные бандероли, наши плацкарты, старинные банкноты, новые расценки, спелые яблоки, большие мозоли, маленькие мыши, кожаные туфли, широкие проруби, лесные просеки, спелые помидоры, молодые жирафы, черные ботинки, войлочные тапки.

г) Образуйте форму именительного падежа мн. числа следующих имён существительных:

1.Бухгалтер, веер, возраст, ворох, выговор, герб, госпиталь, диспетчер, договор, крем, маклер, месяц;

2.Округ, отпуск, очередь, паспорт, порт, почерк, прибыль, сторож, трюфель, шофер, штемпель, штабель.

д) Раскройте скобки, правильно склоняя имена и фамилии художников, скульпторов и писателей:

1.«Саламбо» (Гюстав Флобер), «Лот с дочерьми» (Франсуа де Труа), «Музыка» (Анри Матисс), «Сага о Форсайтах» (Джон Голсуорси), «Автопортрет» (Антонисван Дейк);

2.«Прощание Абеляра и Элоизы» (Анжелика Кауфман), «Флора» (Этьен Морис Фальконе), «Юнона у Эола» (Жан Ресту), «Нана» (Эмиль Золя), «Мопра» (Жорж Санд).

2.Работа в командах.

1.Лексические нормы. *Определите характер речевой ошибки: 1) плеоназм 2) тавтология 3) смешение паронимов 4) нарушение лексической сочетаемости 5) ошибка в употреблении фразеологизма 6) использование просторечных слов.*

а) 1. Успехи этого ученика желают лучшего. 2 Русские войска совершили победу. 3 Пейзаж имеет в романе большую роль. 4 Правильная речь всегда оказывает эффект на слушающего. 5 Он знал всю мою подноготную жизнь. 6 Страх висел над ним, как гордиев узел. 7 Эта команда завоевала не одну замечательную победу. 8 Вот фильм, обречённый, без всякого сомнения, на редкий, ошеломляющий успех. 9 Большую роль в жизни человека имеет правильное питание. 10 Мы вновь возобновили переписку с друзьями из Польши. 11 Мечик навзничь упал на землю и уткнулся лицом в ладони. 12 Он сидел, облокотившись локтями о стол. 13 В этот вечер я не успел закончить до конца работу. 14 В своём доме завсегда хорошо. 15 Во всей этой истории он играл главную скрипку. 16 Данному вопросу уделяли серьёзное значение. 17 Дядюшка попросил гостей сесть и располагаться как дома. 18 Мы помнили и не забывали его советов. 19 Мы должны обратно проанализировать итоги сессии. 20 Этот список можно продлить. 21 Коллеги по работе поздравили врача с наградой. 22 Необходимо обеспечить командировочных общежитием. 23. О случившемся ребята рассказывали просто и скромно, ещё явно не осознавая, что, спасши человеческую жизнь, они совершили настоящий подвиг.

б) 1. Мы должны взаимно помогать друг другу. 2. Не без труда удалось решить эти трудные проблемы. 3. Это пособие пользуется огромным интересом у читателя. 4. Его работа лишена броских эффектов. 5. Спортсмены ГГУ завоевали первое место в спартакиаде. 6. Автомашины простаивают без дела. 7. К недостаткам пособия можно отнести недостаточное количество иллюстративного материала. 8 Следует различать подходы к данной проблеме. 9 Во время практики студенты собирали народный фольклор. 10 Крестьяне были доведены помещиками до нищенского сосуществования. 11. Много критических замечаний было внесено в ходе обсуждения вопроса. 12. Комедия «Горе от ума» обладает большими художественными особенностями. 13. Творчество поэта издаётся в нашей стране многочисленными тиражами. 14. Сергею поручили очистить котёл от пыли и загрязнённости. 15. Отгремели последние звуки войны. 16. За стеклянными витражами магазина были видны первые посетители. 17. Бывает и так, что в ответ на критику вы получаете обратный бумеранг. 18. Правительство в это трудной время должно представлять единый монолит. 19. Он рассказал о своих планах на будущее.

2. Причины нарушения норм.

а) *Объясните происхождение приведенных фразеологизмов с помощью фразеологического словаря.*

Глас вопиющего в пустыне; от аз до ять; ахиллесова пята; бить баклуши; отставной козы барабанщик; вавилонское столпотворение; коломенская верста; водить за нос; вывести на чистую воду; пошла писать губерния; лить колокола; дым коромыслом.

б) *Укажите случаи использования фразеологизмов без учета их семантики (за справками обращайтесь к фразеологическому словарю).*

1. Выпускники, радостные и счастливые, на прощание спели свою лебединую песню. Мы долго ждали, когда наши фигуристы пробьют окно в Европу. 2. У этих "заботливых" родителей дети спят на каких-то прокрустовых ложах. 3. Смешит зрителя драматург не один, а в компании с прекрасными актерами, которым палец в рот не клади, а дай только посмешить.

в) *Укажите примеры нарушения лексической сочетаемости, исправьте предложения.*

1. Серьезные проблемы обрушились на руководителей. 2. Обратите внимание на достигнутые недостатки. 3. В новых условиях борьба за качество принимает первостепенное значение. 4. Эти функции поручаются отделу рекламы. 5. С него взыскали материальный ущерб. 6. В журнале я прочитала большую дискуссию о вреде и пользе астрологических прогнозов.

г). *Укажите случаи речевой недостаточности или избыточности, исправьте предложения.*

1. Мы хотим принять участие в соревнованиях, в которых будут соревноваться и зарубежные спортсмены. 2. Я беду предчувствую заранее. 3. Переходите улицу только по пешеходным переходам. 4. Награды вручали при широкой аудитории людей. 5. Загрязнение атмосферного воздуха – животрепещущая и актуальная проблема. 6. Следует вновь возобновить встречи с интересными людьми города. 7. Молодежь впервые дебютировала на сцене старейшего театра. 8. Все меньше и меньше остается у природы неразгаданных загадок. 9. Движущий лейтмотив произведения. 10. Ставится упор на более глубокое изучение предметов.

д) *Укажите речевые ошибки, возникшие вследствие неоправданного употребления заимствованных слов. Исправьте предложения. Пользуйтесь словарем иностранных слов.*

1. Он считался гурманом рыбных блюд. 2. Студенты-заочники ограничены лимитом времени. 3. Этот внешний антураж вскоре перестаешь замечать. 4. Шансы у обоих спортсменов обоюдные. 5. Древние наши города явились цитаделью русского национального зодчества. 6. Нарушители подвергаются различным санкциям воздействия. 7. Все аксессуары внутреннего интерьера выполнены на высоком художественном уровне. 8. Каждая ваза уникальна, единственна в своем роде.

УК-4.1

Навык: ведения деловой переписки и делового разговора на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения

Подготовьтесь к публичному выступлению. Ваше публичное выступление должно содержать доказательства рассуждений, примеры, подтверждающие выдвинутые тезисы.

1. Фильм, который надо посмотреть.
2. Книга, которую необходимо прочесть.
3. Можно ли покончить с этой привычкой.
4. «…Горят как жар слова иль стынут словно камни – зависит от того, чем наделил их ты…» (Николай Рыленков).
5. «О Боже, дай мне, бедному, в удел, чтоб я искусством слова овладел…» (Алишер Навои).
6. Милосердные люди ещё нужны.
7. Должна быть государственная цензура СМИ.
8. Солдатами не рождаются.
9. Как жить, не старея.
10. Образование должно быть доступно всем.
11. Может ли быть свобода слова полной.
12. «Человек, который изо всех сил старается прожить без врагов, теряет друзей» (Юрий Яковлев).
13. «Нельзя честно прожить жизнь, не нажив врагов» (Борис Васильев).
14. «Вопросы истины не решаются большинством голосов» (Демокрит).
15. «Из двух ссорящихся виноват тот, кто умнее» (Гёте).
16. Агрессия – оборотная сторона страха.

17. «Самая большая роскошь на земле – это роскошь человеческого общения» (Экзюпери).
18. Счастье – это состояние души.
19. Музыка помогает жить.
20. Есть ли будущее у космического туризма.

2. Синтаксические нормы.

а). Исправьте речевые ошибки. Запишите в исправленном виде.

1. Эта страна, благодаря своей уникальности и разнообразия, привлекает туристов.
2. Данные факты говорят за невозможность эффективного использования всех ресурсов.
3. Ученикам дежурного класса было поручено наблюдать порядок на перемене.
4. Благодаря стараний родителей сын получил прекрасное образование.
5. Приведенные примеры говорят за невозможность широкого использования этого изобретения.
6. Артист был удостоен высокой наградой.
7. Он всегда был прекрасным капитаном своему кораблю.
8. Наш преподаватель организовал и руководит кружком «Химия в быту».
9. Лектор оперировал с точными фактами.
10. В своих заметках автор описывает о путешествии на Кавказ.

б) Исправьте ошибки в построении простых предложений. Запишите.

1. Объяснение этих явлений может быть найдено, взяв в качестве иллюстрации последние события.
2. Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок.
3. Поднимая цены на машины, топливо, это прямо отражается на себестоимости сельскохозяйственной продукции.
4. Прочитав вторично рукопись, мне думается, она нуждается в серьезной доработке.
5. Изучая процесс разгосударствления, обнаруживается определенная закономерность.

в) Найдите нарушение синтаксических норм в данных предложениях, исправьте их. Запишите в исправленном виде.

1. Готовя домашнее задание, меня все время отвлекал телефон.
2. Потеряв на войне мужа, у нее не было желания заводить новую семью.
3. Вам предстоит увидеть величественные соборы, запомнящиеся навсегда.
4. Промотав свое состояние, ему нечего было оставить своим детям.
5. Незнакомец опустился в кресло и протянул руки к огню, пылавшему в камине и который притягивал его.
6. Проработавшие всю жизнь учителя в школе, без сомнения, должны получать льготную пенсию.
7. Проснувшись, ему сказали, что завтрак уже подан.
8. Пользуясь калькулятором, расчет выполняется правильно и легко.

1.Формирование речевого этикета.

Прочитайте текст и выполните задания 1 – 5.

(1)В юности мы бываем жестоки к непохожести. (2)Мы её не понимаем, а поэтому не любим. (3)Есть такой набор тестов, по которым определяют, скажем, настоящего мужчину. (4)Но есть ведь и другие тесты, по которым определяют настоящего человека.

(5)Это ведь только в плохом фильме: если герой не поражает красотой, отвагой и белозубостью, значит, он отрицательный. (6)А «косая сажень», открытый взгляд и широкая улыбка несут в себе исключительно положительный заряд.

(7)В жизни как раз не все совпадает. (8)И то, что кажется красотой, на деле может обернуться уродством. (9)И то, что выдается за обаяние, при ближайшем рассмотрении может ока-

заться эластичной, податливой маской, которая, в зависимости от обстоятельств, то растягивается в улыбку, то собирается в кулак. (А.Гербер)

1.Какую из предложенных пословиц вы бы выбрали в качестве заголовка к этому тексту?

1) Не место красит человека, а человек место.
2) Мал золотник, да дорог.
3) Не все золото, что блестит.
4) Муравей невелик, а горы сворачивает.

2. К какому стилю речи относится текст?

1) к публицистическому 2) к научному 3) к разговорному 4) к официально-деловому

3. Каков тип речи текста?

1)описание с элем. рассуждения 2)рассуждение 3)повествование с элем. описания 4) описание

4. Какое из средств связи предложений не используется в первых двух абзацах данного текста?

1) союз 2) синонимы 3)личное местоимение и лексический повтор 4)союз и частица

5. В каком ряду перечислены все средства выразительности, которые используются в последнем абзаце текста?

1) вводные слова, ряды однокоренных членов, антитеза
2) метафора, антонимы, синонимы
3) эпитеты, фразеологизмы, антонимы
4) разговорные выражения, эпитеты, гипербола.

II. Составляющие речевого этикета.

Задания к зачету:

Подготовься к монологическому высказыванию на одну из тем. Приведи примеры, доказывающие твою позицию по вопросу.

1. Происхождение русского языка. Краткие сведения из истории русского языка.
2. Положение русского языка в современном мире.
3. Язык как знаковая система. Функции языка.
4. Формы существования русского языка.
5. Литературный язык как высшая форма существования языка. Признаки литературного языка.
6. Характеристика понятия «культура речи». Аспекты речевой культуры.
7. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.
8. Лексические нормы языка.
9. Характеристика морфологических норм.
10. Орфоэпические нормы языка.
11. Синтаксические нормы русского языка.
12. Кодификация норм литературного языка. Типы словарей.
13.Функциональные стили литературного языка: взаимопроникновение стилей.
14. Научный стиль, специфика использования элементов всех языковых уровней и научной речи.
15. Общая характеристика официально-делового стиля, сфера его функционирования.
16.Жанровое разнообразие и языковые особенности официальных документов.
17.Требования к оформлению реквизитов документов.
18.Этика делового общения
19.Речевой этикет. Факторы, определяющие формирование речевого этикета и его использование.
20.Формулы речевого этикета. Обращение в русском языке.
21.Этические нормы общения. Этика делового общения.
22. Речевой этикет в документе.
23.Телефонный разговор в деловом общении.
24.Влияние обратной связи в деловом общении

25.Культура деловой речи. Основные аспекты (нормативный, коммуникативный, этический)
26.Коммуникативные качества деловой речи: правильность, точность, логичность, ясность и доступность, чистота, выразительность, богатство и разнообразие, уместность
27. Особенности деловой устной публичной речи. Ораторское искусство как социальное явление.
28. Оратор и аудитория: взаимодействие, проблемы контакта, приемы управления аудиторией.
29. Основные этапы подготовки к публичному выступлению.
30. Речевой этикет и культура делового общения: факторы, определяющие его формирование.

Примерные тесты для контрольных заданий:

1. Литературная норма – это…
а) естественно сложившаяся знаковая система, служащая для общения людей
б) способность говорить и сам процесс говорения, речевая коммуникация
в) правила речевого пользования, установленные большинством говорящих на русском языке и регламентированные (кодифицированные) лингвистическими словарями, справочными пособия
2. Какое из перечисленных понятий не является предметом изучения культуры речи?
а) правильность, точность, ясность речи
б) богатство, содержательность речи
в) все является
3. Литературный язык – это…
а) отшлифованная мастерами художественного слова форма общенационального языка
б) все многообразие литературных и внелитературных средств
в) невербальные средства общения
г) разновидность общенационального языка, которая служит средством общения для представителей определенной общественной группы
4. Автор «Толкового словаря живого великорусского языка»…
а) М.В. Ломоносов б) В.И. Даль в) Д.Н. Ушаков
5. Хорошее произношение, дикция, темп речи, ее громкость, внятность – это…
а) лексическая выразительность
б) фонетическая выразительность
в) фразеологическая выразительность
6. Архаизмы – это…
а) устаревшие слова б) слова актуальной лексики в) заимствованные слова
7. Умение находить и использовать нужные слова и обороты речи в свойственном им значении – это…
а) фонетические нормы б) морфологические нормы в) лексико-фразеологические нормы
8. Синтаксические нормы – это…
а) правила грамматического разбора синтаксических конструкций (словосочетаний и предложений)
б) правила лексико-фразеологического анализа синтаксических конструкций (словосочетаний и предложений)
в) правила построения синтаксических конструкций (словосочетаний и предложений)
9. Использование терминологии характерно для какого стиля?
а) научного б) официально-делового в) разговорного
10. Какой из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю?
а) заявление б) справка в) заметка

11. Система языковых средств, которая используется в определенной сфере человеческого общения (общественной жизни), - это…
а) социально-функциональная характеристика русского языка
б) функциональные стили современного русского языка
в) стилистическая окраска слов русского языка
12. К какому функциональному стилю относится следующий текст?
«Легко сказать: писать! На это нужен навык, нужна какая-то сноровка. Конечно, это вздор, но все-таки нужно! Вот я! Говорить я хоть до завтра, а примись писать, и бог знает что выходит. А ведь не дурак, кажется. Да вот и вы. Ну, как вам не писать!»
а) художественный б) публицистический в) разговорный
13. Какое из перечисленных понятий не является тропом (средством словесной образности)?
а) метафора б) сравнение в) повтор
14. Слова правда – ложь являются:
а) омонимами б) антонимами в) паронимами
15. Основополагающими принципами современного речевого этикета являются…
а) вежливость, тактичность, внимательность
б) эгоцентризм, морализаторство, пунктуальность
в) отстраненность, корректность, скромность
16. К какому функциональному стилю относится следующий текст?
«Экономические реформы 2001 года шли под флагом усиления любви государства к налогоплательщику, с одной стороны, и закручивания гаек – с другой. Что же ждет нас в году наступившем? Судя по всему, процесс будет продолжаться».
а) художественный б) официально-деловой в) публицистический
17. Слово кайф является:
а) диалектизмом б) жаргонизмом в) заимствованным словом
18. Диалог является характерной чертой какого функционального стиля?
а) научного б) разговорного в) публицистического
19. К какому функциональному стилю можно отнести рекламную статью?
а) научному б) официально-деловому в) публицистическому
20. Какое из перечисленных слов относится к высокому стилю?
а) гребень б) любовь в) очи
21. К какому функциональному стилю относится следующий текст?
«Твердое тело, состоящее из большого числа маленьких кристалликов, называется поликристаллическим. Одиночные кристаллы называют монокристаллами».
а) научный б) официально-деловой в) публицистический
22. Какой из следующих фразеологизмов носит просторечный характер?
а) цыплят по осени считают б) между небом и землей в) у черта на куличиках
23. Слова командированный и командировочный являются:
а) синонимами б) омонимами в) паронимами
24. Какое из нижеследующих словосочетаний является неправильным?
а) благодаря руководству б) оплатить проезд в) повысить кругозор
25. Слова большой, рослый, крупный являются:
а) синонимами б) омонимами в) паронимами
26. К какому функциональному стилю относится следующий текст?
«Поверхность ручейка была похожа на зеркальное стекло,
открывая взору свою чистоту до самого дна. Какое чудо: ни
днем, ни ночью не смолкает его мелодичная поющая струя».
а) художественный б) публицистический в) разговорный
27. Какое из перечисленных слов является эмоционально окрашенным?
а) домище б) море в) велосипед
28. Какой из следующих фразеологизмов относится к античной мифологии?

а) авгиевы конюшни б) манна небесная в) мальчик для битья

29. Слово «сайт» является:

а) разговорным б) диалектизмом в) неологизмом

30. Какое из перечисленных понятий не является тропом (средством словесной образности)?

а) гипербола б) олицетворение в) инверсия

Типовые задания для контрольной работы по нормативному аспекту культуры речи

Задание1. *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.

Задание2.*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.

Задание3. *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 производственной практикой студентов.
7. Газета «Аргументы и факты» недавно опубликовали статью о деятельности этой организации.

УК – 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения

задания закрытого типа 25 %

1. Установите соответствие между понятием и его определением.

1. Точность речи	А) Незасорённость речи внелитературными элементами, а также словами - «сорняками».
2. Понятность речи	Б) Разнообразие индивидуального словаря говорящего, использование в речи синонимов, афоризмов, фразеологизмов, выразительных изобразительно-выразительных средств языка.
3. Чистота речи	В) Строгое соответствие слов обозначаемым предметам, явлениям действительности.
4. Богатство и разнообразие речи	Г) Доходчивость, доступность речи для тех, кому она адресована.

Правильный ответ:

1	2	3	4
В	Г	А	Б

2. Назовите специальные умения, которыми должен обладать оратор.

а) Умение отбирать литературу, умение составлять план, умение писать текст речи, умение самообладания перед аудиторией, умение ориентироваться во времени.

б) Умение выходить из конфликтных ситуаций, умение противостоять стрессу, умение действовать творчески.

в) Умение наблюдать за особенностями собеседника, умение проявлять инициативность, умение контролировать эмоции, умение находить компромисс.

г) Умение работать с документацией, умение вести деловую переписку.

Правильный ответ: а.

3. Укажите составляющие многокомпонентного понятия «культура речи»

а) правило такта; правило великодушия; правило одобрения; правило скромности; правило согласия; правило симпатии.

б) принцип последовательности; принцип предпочитаемой структуры; принцип кооперации; принцип вежливости.

в) соблюдение этики общения; владение нормами литературного языка в его устной и письменной формах; умение выбрать и организовать языковые средства, которые в определённой ситуации общения способствуют достижению поставленных задач коммуникации.

г) рефлексивное слушание, нерефлексивное слушание.

Правильный ответ: в.

4. Какова последовательность подготовки к публичному выступлению

1. Накопление сведений по теме выступления, систематизация имеющегося материала.
2. Словесное выражение – отбор слов, выражений, тропов и риторических фигур для речи в выступлении.
3. Запоминание, заучивание, произнесение речи.
4. Деление речи на фрагменты: вступление, основное изложение, доказательство своего взгляда, заключение.

Правильный ответ: 1,4,2,3.

5. Укажите правильный ответ.

Речевой этикет – это…

а) …общность психического состояния оратора и аудитории, взаимоотношение между выступающими и слушающими.

б) система устойчивых формул общения, предписываемых обществом как правила речевого поведения для установления речевого контакта собеседников, поддержания общения в избранной тональности соответственно их социальным ролям и ролевым позициям относительно друг друга, взаимным отношениям в официальной и неофициальной обстановке.

в) …многослойный и многокомпонентный набор языковых способностей, умений, готовностей к осуществлению речевых поступков в разной степени сложности, поступков, которые классифицируются по видам речевой деятельности и по уровням языка.

г) …владение методикой бесконфликтного речевого поведения.

Правильный ответ: б.

задания открытого типа 75%

6. Основными чертами _____ стиля речи являются точность (терминологичность), абстрактность, логичность и объективность изложения информации.

Правильный ответ: научного.

7. Устав, закон, приказ, жалоба, рецепт, заявление, объяснительная записка, автобиография, анкета, резюме – это жанры _____стиля речи.

Правильный ответ: официально-делового.

8. Права – обязанности,
действие – бездействие,
правовой-противоправный,
оправдательный – обвинительный
В этих парах слов представлены _____официально-делового стиля речи.

Правильный ответ: антонимы.

9. Для научного стиля речи чужда _____ лексика.

Правильный ответ: Эмоционально-экспрессивная / разговорная / сниженная (верен любой ответ)

10. Экспрессия, живость, меткость выражений, большая смысловая ёмкость, оценочность высказываний, неформальность общения свойственны _____ стилю речи.

Правильный ответ: Разговорному

11. Основных функций публицистического стиля речи две: _____ и _____.

Правильный ответ: Информативная и воздействующая.

12. Основных аспектов культуры _____ три:
- нормативный
-коммуникативный
-этический

Правильный ответ: речи

13. В словах французского происхождения, таких как жалюзи, квартал, фетиш, партер, еретик, дефис ударение падает на _____ слог.

Правильный ответ: Последний

14. В глаголах прошедшего времени женского рода (брала, взялась, поняла, налила, убрала и др.) ударение, как правило, падает на_____.

Правильный ответ: Окончание -а

15. В глаголах второго спряжения при спряжении ударение, как правило, падает на _____: звонишь, вручишь, наделит, насорит, сверлишь и др.

Правильный ответ: Окончание / конец слова (верен любой ответ).

16. В словах с корнем -БАЛ- со значением «плохо себя вести», «выполнять любые капризы», «быть изнеженным» ударение НЕ падает на _____ слова.

Правильный ответ: корень.

17. В отглагольных существительных ударение совпадает с исходным _____, от которого это существительное образовано: обеспЕчить – обеспЕчение, исповЕдать (веру) – вЕроисповедание.

Правильный ответ: глаголом.

18. В словах, обозначающих женские отчества, Ильини [шн]а, Сави[шн]а, Лукини[шн]а, Фомини[шн]а, а также в отдельных словах коне[шн]о, пере[шн]ица, праче[шн]ная, пустя[шн]ный, яи[шн]ица и др. произносится [шн], а пишется _____.

Правильный ответ: чн.

19. В русской речи среди гласных только ударные произносятся чётко. В безударном положении они утрачивают ясность, чёткость звучания, их произносят с ослабленной артикуляцией. Этот закон называется _____.

Правильный ответ: Редукция

20. В русской речи обязательно оглушение звонких согласных на конце слова: хле[п], са[т], любо[ф́]. Нужно учесть, что согласный [г] (пиро[?], творо[?], поро[?]) в конце слова всегда переходит в _____. Произнесение звука _____ недопустимо.

Правильный ответ: [к] [х]

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 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 так же 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 преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

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

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия Очная форма / заочная
Раздел 1. «Язык как знаковая система. Функции языка. Понятие о национальном языке».	УК-4.1	I этап II этап	*Выполнение тестовых заданий и упражнений Самостоятельная работа*	1-е занятие 2-е занятие 3-е занятие 4-е занятие
Раздел 2. «Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы, её роль в становлении и функционировании литературного языка»	УК-4.1	I этап II этап	*Выполнение упражнений Самостоятельная работа*	5-е занятие 6-е занятие 7-е занятие 8-е занятие
Раздел 3 «Функциональные разновидности (стили) современного русского языка»	УК-4.1	I этап II этап III этап	*Выполнение упражнений*	9-е занятие 10-е занятие 11-е занятие 12-е занятие
Раздел 4 «Коммуникативные качества речи»	УК-4.1	I этап II этап III этап	*Выполнение ситуационных заданий. Написание автобиографии, резюме, заявления.*	13-е занятие 14-е занятие 15-е занятие 16-е занятие
Раздел 5 «Этические нормы речевой культуры. Формирование речевого этикета»	УК-4.1	I этап II этап III этап	*Самостоятельная работа.*	17-е занятие 18-е занятие 19-е занятие 20-е занятие
Раздел 6 «Официально-деловая письменная речь. Основные виды деловых и коммерческих документов»	УК-4.1	I этап II этап III этап	*Работа с документами. Анализ и составление документов.*	21-е занятие 22-е занятие 23-е занятие 24-е занятие
Раздел 7 «Культура ораторской речи. Понятие об ораторском искусстве»	УК-4.1	I этап II этап III этап	Анализ приёмов ораторского искусства.	25-е занятие 26-е занятие 27-е занятие 28-е занятие
Раздел 8 «Оратор и его аудитория. Подготовка речи».	УК-4.1	I этап II этап III этап	*Выполнение тестовых заданий и упражнений*	29-е занятие 30-е занятие 31-е занятие 32-е занятие

			Самостоятельная работа	
Раздел 9 «Способы словесного оформления публичного выступления»	УК-4.1	I этап II этап III этап	*Публичное выступление* *Анализ публичных выступлений*	33-е занятие 34-е занятие 35-е занятие 36-е занятие

Устный опрос **–** наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

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

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента 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 студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами 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 студентов к их выполнению.

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

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами 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 студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

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

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

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

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. 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 тео-

ретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

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 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	Нет ответов на	Только ответы на	Ответы на вопро-	Ответы на вопросы

вопросы	вопросы.	элементарные вопросы.	сы полные и/или частично полные.	полные с привидением примеров и/или

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

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

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами 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 компетенций 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 студентов 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 заочная форма	Методика	Ответственный
Выдача заданий к зачету	1 занятие	На лекциях, по интернет	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Консультации	в сессию	На групповой консультации	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Зачет	в сессию	компьютерное тестирование	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

Порядок применения балльно-рейтинговой системы

2.1 Оценка качества учебной работы обучающегося в балльно-рейтинговой системе является кумулятивной (накопительной) и используется для управления образовательным процессом в Университете.

2.2 Балльно-рейтинговая система вводится по всем дисциплинам образовательных программ высшего образования – бакалавриата, магистратуры и специалитета по очной форме обучения.

2.3 Рейтинг обучающихся является индивидуальным кумулятивным (накопительным) показателем учебной работы обучающегося в баллах, набранных обучающимся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в процессе изучения дисциплин по отношению к максимально возможным результатам учебной работы среди обучающихся по направлению подготовки.

2.4 Итоговый рейтинг по дисциплине отражает качество освоения обучающимся учебного материала. Максимальная сумма баллов, которая может быть учтена в индивидуальном рейтинге обучающегося в семестре по каждой дисциплине, не может превышать 100 баллов.

2.5 Порядок начисления баллов доводится до сведения каждого обучающегося в начале изучения дисциплины.

2.6 В ходе изучения дисциплины предусматриваются текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин. Цель текущего контроля – оценка результатов работы обучающегося в семестре.

Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам. Цель промежуточной аттестации – оценка качества освоения дисциплины обучающимися. Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра (два раза в год) и представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (т.е. итоговую оценку знаний, умений, навыков и опыта деятельности) в виде проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

2.7 Максимальная сумма баллов (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине включает две составляющие:

- первая составляющая - оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма - не более 85 баллов в семестр);

- вторая составляющая - оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (не более 15 баллов).

2.8 Общие баллы текущего контроля складываются из составляющих:

- посещаемость - обучающемуся, посетившему все занятия, начисляется максимально 20 баллов;
- выполнение заданий по дисциплине в течение семестра в соответствии рабочей программой дисциплины - обучающемуся, выполнившему в срок и с высоким качеством все требуемые задания, начисляется максимально 20 баллов;
- контрольные мероприятия – обучающемуся, выполнившему все контрольные мероприятия, в зависимости от качества выполнения начисляется максимально 25 баллов.

Количество баллов, за одно контрольное мероприятие должно принимать только целочисленное значение. Перечень контрольных мероприятий и критерии их оценки, распределение баллов по всем видам и формам текущего контроля регламентируются в рабочей программе дисциплины в разделе, содержащем оценочные материалы (фонд оценочных средств).

2.9 До проведения промежуточной аттестации преподаватель может в качестве поощрения начислить обучающемуся до 20 бонусных баллов за проявление академической активности в ходе изучения дисциплины, выполнение индивидуальных заданий, активное участие в групповой проектной работе, непосредственное участие в научно-исследовательской работе по тематике дисциплины, в том числе написании и публикации статей, участия в конференциях, конкурсах и т.п. Начисление бонусных баллов производится на последнем занятии по дисциплине.

2.10 Результаты текущего контроля, предоставления бонусных баллов, «добора баллов» в виде баллов (в виде целочисленного значения), заносится в форму ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся (Приложение 1), используемую в течение всего семестра.

2.11 Перевод баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» по экзаменационным дисциплинам, дифференцированным зачетам (зачетам с оценкой) производится по следующей шкале:

- «отлично» - от 80 до 100 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- «хорошо» - от 60 до 79 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, нек торые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
- «удовлетворительно» - от 40 до 59 баллов - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
- «неудовлетворительно» - менее 40 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

2.12 Если в семестре предусмотрена сдача зачета, то по результатам работы в семестре обучающемуся выставляется:

- «зачтено» - более 40 баллов;
- «не зачтено» - менее 40 баллов.

2.13 Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность прохождения промежуточной аттестации без сдачи экзаменов, зачетов, (дифференцированных зачетов) зачетов с оцен-

кой. При этом обучающийся имеет право на прохождение промежуточной аттестации (в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой)) и учет баллов в рейтинге по ее результатам. При проведении промежуточной аттестации преподаватель по согласованию с обучающимся имеет право выставлять оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре. В случае отказа обучающегося на выставление оценки по результатам текущего контроля, он имеет право сдавать промежуточную аттестацию, в форме, предусмотренной учебным планом образовательной программы. При этом к заработанным в течение семестра обучающимся баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене, зачете, дифференцированном зачете (зачете с оценкой) и сумма баллов переводится в оценку.

2.14 Перечень и критерии оценки контрольных мероприятий, распределение баллов по всем видам и формам текущего контроля и промежуточной аттестации регламентируются в рабочей программе дисциплины.

2.15 Преподаватель ведет журнал текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся (Приложение 2), своевременно доводит до сведения обучающихся информацию, содержащуюся в журнале и отражает ее ежемесячно в течение семестра в ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся, заполняя за прошедший период обучения разделы «посещаемость», «выполнение заданий», «контрольные мероприятия».

2.16 Для организации постоянного текущего контроля и управления учебным процессом в Университете преподаватели регулярно в течение семестра 1 раз в месяц (последний рабочий день месяца) передают в деканаты копии ведомостей текущего контроля успеваемости обучающихся и/или предоставляют их в электронном виде.

2.17 До проведения промежуточной аттестации всем обучающимся должна быть предоставлена возможность добора баллов с целью достижения порогового значения (40 баллов) или, при наличии документально подтвержденной уважительной причины пропусков занятий, повышения уровня оценки.

2.18 В период промежуточной аттестации преподаватель заполняет все разделы ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся на бумажном носителе за период обучения (семестр) по дисциплине, в том числе отражает в ней «бонусы», «добор баллов», результат промежуточной аттестации в виде баллов, итоговую сумму баллов, оценку «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

2.19 Положительные оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» заносятся преподавателем помимо ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость промежуточной аттестации.

2.20 Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по дисциплине, преподаватель в ведомость текущего контроля успеваемости обучающихся и в ведомость промежуточной аттестации записывает «не явился».

2.21 Ведомость текущего контроля успеваемости обучающихся и ведомость промежуточной аттестации сдаются преподавателем в деканат в день экзамена, зачёта, дифференцированного зачета (зачета с оценкой) или на следующий день. Сдача не полностью заполненных ведомостей в деканат не допускается. Обучающимся ведомости на руки не выдаются.

2.22 После промежуточной аттестации оригиналы ведомостей текущего контроля успеваемости обучающихся передаются для хранения в деканат, копии хранятся на кафедре.

2.23 Деканат на основе баллов, отраженных в ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся, формирует рейтинг обучающихся в конце каждого семестра.

Данный рейтинг обучающегося может быть использован при формировании рейтинга социальной активности обучающегося в соответствии с Положением о рейтинге социальной активности студентов ФГБОУ ВО Донского ГАУ.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ

ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Балакай, А. А. Русский язык и культура речи. Функциональные стили современного русского литературного языка : учебное пособие / А. А. Балакай, О. А. Щербак ; под редакцией Л. В. Лукьяновой. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2022. — 64 с. — ISBN 978-5-9239-1344-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/308654 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/308654
Усова, О. О. Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч.3 : учебное пособие : в 3 частях / О. О. Усова, М. В. Балко, В. Ю. Светличная. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021 — Часть 3 — 2021. — 215 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/225854 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/225854
Дополнительная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Культура речи в устной коммуникации : учебное пособие / составитель О. Б. Емельянова. - Персиановский : Донской ГАУ, 2019. - 152 с. URL: https://e.lanbook.com/book/134359. - Текст : электронный.	https://e.lanbook.com/book/134359
Русский язык и культура речи: риторика : учебное пособие / составитель О. Б. Емельянова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2024. — 160 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/459536. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/459536

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 студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям, представленным в пунктах 6.4 РПД.

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 демонстрацион-

ный 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 студентам 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, которые).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA;
2. Windows 10 Home Get Genuine
3. Windows 8.1;
4. Windows 8.1 Professional
5. Office Standard 2013;
6. Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент);
7. Dr.Web.

Перечень профессиональных баз данных

1. Портал "Национальный корпус русского языка и преподавание" http://studiorum.ruscorpora.ru/index.php?option=com_tag&Itemid=75

2. Справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» http://www.gramota.ru/

3. Русский филологический портал http://www.philology.ru/

4. «Вавилонская башня» Проект этимологической базы данных http://starling.rinet.ru/babel.php?lan=ru

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор»	http://www.feb-web.ru/
Сайт «Русский Язык»	https:// russkiiyazyk.ru
Культура письменной речи	http://gramma.ru/

Наименование ресурса	Режим доступа
Журнал «Русский язык»	http://rus.1september.ru/
Этимология и история слов русского языка	http://etymolog.ruslang.ru/
Словари, созданные на основе Национального корпуса Русского языка	http://dict.ruslang.ru/
Словарь устойчивых словосочетаний и оборотов деловой речи	http://doc-style.ru/DO/?id=1.10
Русские словари	http://slovari.ru/default.aspx?s=0&p=221
Аудиословарь «Русский устный»	http://files.gramota.ru/radio/034_Russkii_ustnii_Varvarstvo.MP3
Словари и энциклопедии на «Академике»	https://dic.academic.ru/
Портал «Современный русский»	http://www.oshibok-net.ru/for-all/
Русское словесное ударение	https://dic.academic.ru/contents.nsf/dic_udarenie/
Сайт Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина	http://pushkin.edu.ru
Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова – (ИРЯ РАН)	http://www.ruslang.ru
Русский язык с Денисом Яцутко. Материалы по русскому языку	http://www.rusjaz.da.ru
Центр развития русского языка - ресурс некоммерческой организации «Центр развития русского языка», деятельность которой направлена на поддержку и распространение русского языка и культуры как в России, так за ее пределами	http://www.ruscenter.ru
Словарь смыслов русского языка – справочное онлайн издание по русскому языку	http://www.slovo.zovu.ru
Сайт Российского общества преподавателей русского языка и литературы (РОПРЯЛ)	http://www.ropryal.ru
Крылатые слова и выражения – ресурс, посвящённый крылатым словам и выражениям русского языка	http://slova.ndo.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 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 № 4 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 (1)). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - проекционный экран (1), проектор (1), колонки (2), ноутбук (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (переносное).	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27
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
Аудитория № 46 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, лаборатория правового регулирования коммерческой деятельности, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6). MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; 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 ПО; 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. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 89 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	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом №

преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1), трибуна (1), шкаф (1)). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования – ноутбук (переносной), экран, проектор (1); учебно-наглядные пособия обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - плакаты, стенды, набор снопов с/х растений (4); макет плодового дерева (1). Windows XP Home Счет № 1796 от 24.05.2007 ОООфирма «МагНет» Edition Russian (OEM); OpenOffice Свободно распространяемое ПО лицензия Apache License 2.0, LGPL 2; LibreOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия MozillaPublicLicense; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»	27