

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

Регистрационный номер 07-2/ТС5

Б1.О.05 Культура речи и деловое общение РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой **Социально-гуманитарных дисциплин**

Учебный план b35030602_19_24_ТС.plx.plx
35.03.06 Агроинженерия

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость/зет **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 30
самостоятельная работа 42

Виды контроля в семестрах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп		
Неделя	15	3/6		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30	30	30	30
Сам. работа	42	42	42	42
Итого	72	72	72	72

Рабочая программа дисциплины

Культура речи и деловое общение

разработана в соответствии с ФГОС:


Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.06
Агроинженерия (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 23.08.2017г. №813)

составлена на основании учебного плана:

35.03.06 Агроинженерия

утвержденного учёным советом вуза от 04.04.2019 протокол № 23.

Разработчик (и) РПД:

Старший преподаватель, Прудецкая Надежда Егоровна 

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

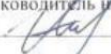
Социально-гуманитарных дисциплин

Протокол от 02 04 2019 г. № 5-001

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Лотова Н.К.

Руководитель направления:

 Колбасникова У.А.

Зав. профилирующей кафедры:

 Дроздова Н.Н.

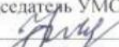
Протокол заседания кафедры от 2 04 2019 г. № 5-001

Председатель МК факультета

 Колбасникова У.А.

Протокол заседания МК факультета от 20 05 2019 г. № 9

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

 Сидорова Н.А.

Протокол заседания УМС от 25 05 2019 г. № 6

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК факультета  / Гоголева Ирина Васильевна
подпись фамилия, имя, отчество

«25» мая 2020г. №4

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 уч.г.
на заседании кафедры **Технологические системы АПК**
Протокол от « 18 » 05 2020г. № 18.

Зав. кафедрой  / Бадмаев Зоригто Васильевич
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК факультета  / Гоголева Ирина Васильевна
подпись фамилия, имя, отчество

«21» апреля 2021г. №4

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 уч.г.
на заседании кафедры **Технологические системы АПК**
Протокол от « 12 » 04 2021г. № 9.2.

Зав. кафедрой  / Дондоков Юрий Жигмитович
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году


Председатель МК факультета  / Гоголева Ирина Васильевна
подпись фамилия, имя, отчество

«07» апреля 2022г. №4

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 уч.г.
на заседании кафедры **Технологические системы АПК**
Протокол от « 04 » 04 2022г. № 9.

Зав. кафедрой  / Дондоков Юрий Жигмитович
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК факультета  / Парникова Татьяна Алексеевна
подпись фамилия, имя, отчество

«19» мая 2023г. №5

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 уч.г.
на заседании кафедры **Технологические системы АПК**
Протокол от « 18 » 05 2023г. № 13.

Зав. кафедрой  / Дондоков Юрий Жигмитович
подпись фамилия, имя, отчество

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной целью учебной дисциплины "Культура речи и деловое общение" является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком и овладение студентами достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально - коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.
- формирование навыков составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике (сообщение, доклад и др.) в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;
- формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию при письменном и устном общении общего характера и профессионального плана;
- формирование лингвистических понятий и представлений (дифференциация лексики по сферам применения; свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы; основные способы словообразования).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ИД-1: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Знать:

Свою роль в коллективе, эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

Уметь:

Работать в коллективе, сотрудничать при выполнении поставленной задачи

Владеть:

Способами коллективного решения проблемной задачи для достижения поставленной цели.

ИД-2: Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности

Знать:

особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.

Уметь:

различать особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.

Владеть:

видами особенностей поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.

ИД-3: Понимает результаты (последствия) своих личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

Знать:

результаты (последствия) своих личных действий, последовательность шагов для достижения заданного.

Уметь:
понимать результаты (последствия) своих личных действий, последовательность шагов для достижения заданного.
Владеть:
результатами (последствия) своих личных действий, последовательность шагов для достижения заданного.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
ИД-1: Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
Знать:
государственные языки для коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Уметь:
выбирать государственные языки для коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Владеть:
государственными языками для коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.
ИД-2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках.
Знать:
Способы поиска информации, используя информационно-коммуникационные технологии на государственном и иностранном(-ых) языках.
Уметь:
Использование информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках.
Владеть:
Методами поиска информации, используя информационно-коммуникационные технологии на государственном и иностранном(-ых) языках.
ИД-3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
Знать:
Способы и стили деловой переписки на официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном (-ых) языках.
Уметь:
Составлять деловое письмо, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
Владеть:
Владеть способами переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ИД-1: Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.
Знать:
Особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.
Уметь:
Анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.
Владеть:
Навыками анализа особенностей межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем..

ИД-2: Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
Знать:
способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
Уметь:
преодолевать коммуникативные барьеры при межкультурном взаимодействии.
Владеть:
способами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1 Знать:	
2.1.1	стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;результаты (последствия) своих личных действий, последовательность шагов для достижения заданного; государственные языки для коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;особенности ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;особенности перевода академических текстов с русского на второй государственный язык;особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем;способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;
2.2 Уметь:	
2.2.1	эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде;различать особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;результаты (последствия) своих личных действий, последовательность шагов для достижения заданного;выбирать государственные языки для коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;выполнять перевод академических текстов с русского на второй государственный язык;отмечать и анализироватьособенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем;преодолевать коммуникативные барьеры при межкультурном взаимодействии
2.3 Владеть:	

2.3.1	стратегией сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;результатами (последствия) своих личных действий, последовательность шагов для достижения заданного;государственными языками для коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;информационно-коммуникативными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; особенности ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем,социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;особенностями межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем;способами преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии
-------	---

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
3.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по русскому языку в объёме программы средней школы
3.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Учебная дисциплина (модуль) не имеет последующих учебных дисциплин (модулей), знание данной дисциплины необходимы в будущей профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	15 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	30	30	30	30
Контактная работа	30	30	30	30
Сам. работа	42	42	42	42
Итого	72	72	72	72

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.) **2 ЗЕТ**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.Введение. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека						

1.1	Литературный язык, жаргоны, диалекты /Пр/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
1.2	Литературный язык, жаргоны, диалекты /Ср/	1	4	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
Раздел 2.Язык, речь, общение							
2.1	Виды речевого воздействия /Лек/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
2.2	Основные единицы общения /Пр/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
2.3	Основные единицы общения /Ср/	1	6	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	

	Раздел 3.Языковая норма как центральное понятие культуры речи						
3.1	Классификация языковых норм /Пр/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
3.2	Классификация языковых норм /Ср/	1	8	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 4.Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка						
4.1	Функциональные разновидности литературного языка /Пр/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
4.2	Функциональные разновидности литературного языка /Ср/	1	4	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 5.Научный стиль						

5.1	Структура научного текста /Лек/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
5.2	Структура научного текста /Ср/	1	4			0	
	Раздел 6.Официально-деловой стиль						
6.1	Образцы деловых бумаг /Лек/	1	4	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
6.2	Устная деловая речь. Письменная деловая речь /Пр/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
6.3	Специфика языка средств массовой информации /Лек/	1	4	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	

6.4	Устная деловая речь. Письменная деловая речь /Ср/	1	4	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
Раздел 7. Публицистический стиль							
7.1	Специфика языка средств массовой информации /Пр/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
7.2	Специфика языка средств массовой информации /Ср/	1	8	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
Раздел 8. Основы ораторского искусства							
8.1	Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория. Этапы подготовки публичной речи /Лек/	1	4	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
8.2	Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Пр/	1	2	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	

8.3	Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Ср/	1	4	ИД-1УК-4 ИД-2УК-4 ИД-3УК-4 ИД-1УК-3 ИД-2УК-3 ИД-3УК-3 ИД-1УК-5 ИД-2УК-5	Л1.1 Л2.1 Э1 Э2	0	
-----	---	---	---	--	--------------------	---	--

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К). Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Панфилова А. П., Долматов А. В.	Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бороздина, Г. В.	Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2023

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ
Э2	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф
7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
7.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Adobe Reader
7.3.1.2	Windows 7
7.3.1.3	MicrosoftOffice 2016
7.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ
7.3.2.2	федеральный портал Российское образование
7.3.2.3	Википедия
7.3.2.4	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
<p>№ 2.102: Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Набор демонстрационного оборудования мультимедийное оборудование корейского производства, электрическая доска ELEKTRICDESKCOMMBOXWDX-01XTGN (EXCLUDEAMP, SPEAKER), Смарт-панель (интерактивная панель для лектора) SMARTBOARDSB680, громкоговорители 2)Ученическая доска 3-створчатая графический эквалайзер DECK CDP 3)Поточный громкоговоритель 4)Главный громкоговоритель 5)Силовой усилитель 6)Система е-обучения 7)LCD проектор 8)Экран с приводом мотора 9)Распределитель эл.питания 10)A. V. R. 11)Коробка (WallFloorBox) 12)Держатель потолочного проектора 13)Rack Bracket <p>Учебная мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Стул преподавательский 2- тумбовый 2)Стол закрытый с\ скамьей 3 местный 3)Скамейки 3-местные <p>№ 1.217: Аудитория для занятий семинарского типа, для самостоятельной работы студентов и для выполнения курсовых работ.</p> <p>Оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Компьютер студенческий: (C/б win7\intelPentiumG4400, 19,,LGFlatronW1934S-SN) – 15 шт. 2)Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; 3)НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); 4)Звуковое оборудование FenderPassportP250; 5)Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт <p>Учебная мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Столы компьютерные 2)Столы письменные 3)Стул ученические 4)Стенды информационные из ПВХ 5)Стул и стол преподавательский 6)Трибуна настольная <p>№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для самостоятельной работы с выходом сеть интернет</p> <p>Оборудование:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Системный блок и монитор – 14 шт. 2)Системный блок и монитор для библиотекаря – 1 шт. <p>Учебная мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)Компьютерные столы 2)Компьютерный стол для студентов с ОБЗ 3)Стулья ученические 4)Компьютерный стол для библиотекаря 1) 5)Стул для библиотекаря 	
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	

1. Методические рекомендации по выполнению (практических) работ определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторно-практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ

10.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

10.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ.

10.3. Методические рекомендации (указания) по выполнению контрольных работ.

10.4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.

10.5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта)

10.6. Материалы по реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (по необходимости).

10.7. Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций (по усмотрению преподавателя).

10.8. Учебная программа дисциплины (по усмотрению преподавателя).

10.9. Другие методические материалы (по усмотрению кафедры).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль): **Б1.О.05 Культура речи и деловое общение**

Направление подготовки: **35.03.06 Агроинженерия**

Направленность (профиль) образовательной программы: **Технический сервис в АПК**

Квалификация выпускника: **Бакалавр**

Форма обучения: **очная/заочная**

Общая трудоемкость / ЗЕТ 72 / 52

Якутск 2020

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от «23» августа 2017 г. N 803, Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от «19» декабря 2013 г. N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Разработчик(и) программы Трудецкий Н.Е. 1
(статья, подпись, фамилия, имя, отчество)

Зав. кафедрой разработчика программы Лотова Н.К.
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 5-001 от « 8 » 04 20 19 г.

Зав. профилирующей кафедрой Долгушкин Ю.И.
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 13 от « 15 » 05 20 19 г.

Председатель МК факультета Сидорова И.В.
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК факультета № 9 от « 08 » 05 20 19 г.

Декан факультета Филиппов Д.С.
подпись фамилия, имя, отчество

«08» 05 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения промежуточной аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе дисциплины Б1.О.05 Культура речи и деловое общение, представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Материалы ФОС для проведения промежуточной аттестации успеваемости студентов размещены в Moodle (moodle.agatu.ru).

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

Этапы освоения компетенция по дисциплинам и учебным практикам формируются следующим образом: категории компетенций «знать» и «уметь» составляют I этап освоения, категория компетенции «владеть» соответствует II этапу освоения.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
ИД-1 УК-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде;

ИД-2 УК-3 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;

ИД-3 УК-3 Понимает результаты (последствия) своих личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

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

ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

ИД-2.УК-4: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках;

ИД-3.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

ИД-1.УК-5 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.

ИД-2.УК-5 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.

Перечень	Этапы	Характеристика этапов формирования
----------	-------	------------------------------------

компетенций	формирования компетенций в процессе освоения ОП	компетенций в соответствии с РПД
<p>УК-3 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3</p> <p>УК-4 ИД-1.УК-4, ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4</p> <p>УК-5 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5</p>	I этап формирования	<p><i>Знает:</i> принципы построения монологического и диалогического текста. Правила, относящиеся ко всем языковым уровням: фонетическому (орфоэпия, орфография), лексическому (сочетаемость слов, выбор синонимов и др.), грамматическому (словообразование, морфология, синтаксис и пунктуация).</p> <p><i>Умеет:</i> использовать приобретенные знания и знание русского языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении, в работе.</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеет:</i> способностью к ведению деловых дискуссий, деловых коммуникаций, к абстрактному мышлению, анализу и синтезу</p>
<p>УК-3 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3</p> <p>УК-4 ИД-1.УК-4, ИД-2.УК-4 ИД-3.УК-4</p> <p>УК-5 ИД-1.УК-5 ИД-2.УК-5</p>	I этап формирования	<p><i>Знает:</i> - принципы функционирования профессионального коллектива, норм поведения и социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности тех или иных социальных общностей на высоком уровне; стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><i>Умеет:</i> - работать в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия на высоком уровне; эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде</p>
	II этап формирования	<p><i>Владеет:</i> - комплексом (системой) приемов взаимодействия с членами коллектива и этических норм, касающихся социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий; стратегией сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p><i>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</i> ИД-1 УК-3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде; ИД-2 УК-3 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; ИД-3 УК-3 Понимает результаты (последствия) своих личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><i>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах);</i> ИД-1.УК-4: Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; ИД-2.УК-4: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках; ИД-3.УК-4: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p><i>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</i> ИД-1.УК-5 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем. ИД-2.УК-5 Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.</p>		
Не освоены	незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;	0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)
Уровень 1 (пороговый)	дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;	
Знать: УК-3 УК-4 УК-5	-государственные языки РФ; - основы деловой переписки; - основы ведения деловой переписки; - вести деловую переписку.	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)
Уметь: УК-3 УК-4 УК-5	- выбирать коммуникативно приемлемый стиль; - вести деловую переписку; - вести деловую переписку; - выполнять перевод.	

Владеть: УК-3 УК-4 УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - государственные языки РФ; - основами деловой переписки; - основами ведения деловой переписки; - основы перевода 	
Уровень 2 (продвинутой)	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;	
Знать: УК-3 УК-4 УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль; - основы деловой переписки на государственном языке РФ; - основы ведения диалога для сотрудничества, основы ведения деловой переписки учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; - основы перевода текстов. 	90 – 76 Хорошо (зачтено)
Уметь: УК-3 УК-4 УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении; - вести деловую переписку на государственном языке РФ; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; - выполнять перевод текста и художественный перевод. 	
Владеть: УК-3 УК-4 УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль; - основами деловой переписки на государственном языке РФ; - основами ведения диалога для сотрудничества, основы ведения деловой переписки учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; - основы перевода текстов. 	
Уровень 3 (высокий)		
Знать: УК-3 УК-4 УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; - использование информационно-коммуникационных технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач и основы деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках; - основы ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; - основы перевода текстов по специальности. 	100 – 91 Отлично (зачтено)
Уметь: УК-3 УК-4 УК-5	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; - использовать информационно-коммуникационные 	

	<p>технологии при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач и вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; - выполнять перевод текста, художественный и синхронный перевод. 	
<p>Владеть: УК-3 УК-4 УК-5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; - способами использования информационно-коммуникационных технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач основами деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках; - основами ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; - основы перевода текстов по специальности. 	

4. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих**

этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые вопросы

УК-3

УК-4

УК-5

Вариант 1

1. Чтобы узнать значения выражений «белая кость», «жить своим умом», можно воспользоваться...
 1. словарём иностранных слов
 2. орфографическим словарём
 3. орфоэпическим словарём
 4. фразеологическим словарём
2. Речевая ошибка допущена в предложении...
 1. Слово «красноречие» означает умение говорить и писать красиво, убедительно и увлекательно.
 2. Обязательным условием красноречия выступающего является его профессионализм, знание предмета.
 3. Применение этого метода возможно, если у педагога-воспитателя есть контакт с детьми, он знает их возможности.
 4. Люди простодушные часто принимают желаемое за действительное.
3. На месте пропуска ставится тире в предложении...
 1. Где только он не побывал ____ и в Москве, и в Петрограде, и в Одессе.
 2. Читать ____ это не только узнавать факты.
 3. Я знаю ____ в вашем сердце есть гордость, и прямая честь.
 4. Молоденький умок ____ что вешний ледок.
4. Несловесное общение, в которой системой знаков служат позы, мимика, жесты, дистанция собеседника и другие, называется...
 1. невербальным
 2. свободным
 3. оптимальным
 4. неофициальным
5. Одна и та же буква пропущена во всех словах ряда...
 1. и..стари, не..жатая, во..двинуть
 2. об..няние, б..хрома, б..рдюр
 3. пр..имущество, пр..емственность поколений, пр..забавный.
 4. погл..щать, обм..кнуть перо, зар..сли.
6. Все знаки препинания расставлены верно в предложении...
 1. Сидите вы, например, у себя в комнате вечером и вдруг на вас найдет ни с сего такой страх, что вы задрожите и оглянувшись назад не посмеете.
 2. В ту минуту, когда я должен прикоснуться ногой к этой воображаемой веревке, Олеся вдруг делает падающее движение, и тогда по её словам самый крепкий человек должен непременно упасть.
 3. Её тонкие брови вдруг сдвинулись, глаза в упор остановились на мне с грозным и притягивающим выражением зрачки увеличились и посинели.
 4. Она крепко обхватила рукой мою руку повыше раны и, низко склонившись к ней лицом, стала быстро шептать что-то, отдавая мою кожу горячим прерывистым дыханием.
7. Верно указано произношение обоих слов авиапассажир, встречный в ряду...
 1. авиапа[с]ажир, встре[шн]ый
 2. авиапа[сс]ажир, встре[чн]ый

3. авиапа[с]ажир, встре[чн]ый
4. авиапа[сс]ажир, встре[шн]ый

8. Условия, нарушающие лексическую сочетаемость слов...

1. синтаксические нормы литературного языка
2. орфоэпические нормы литературного языка
3. смысловая несовместимость
4. различия в грамматической природе слов.

9. Ошибки в употреблении числительного допущена в предложении...

1. Вес некоторых грибов достигает полутора килограммов
2. Держите сосуд обеими руками.
3. На участке работает десять человек.
4. Прибыль поднялась до четырёх миллионов триста тысяч рублей в год

10. Синтаксические нормы не нарушены в предложении...

1. Остальные полдома уцелели от пожара.
2. Большинство моих друзей были студенты старших курсов.
3. В 2008 году наш институт окончили триста один студент.
4. Остальные полдома уцелело от пожара.

11. Синонимами к словам *пропасть*, *погибнуть* являются фразеологизмы...

1. не показывать глаз
2. поминай, как звали
3. протянуть ноги
4. как сквозь землю провалился

12. Паронимы *каменный* – *каменистый* употреблены правильно к предложениям...

1. На востоке наравне с серебром и медалью раскрывались каменные богатства Алтая.
2. Он заставлял меня смотреть то на море, то на последний желтый цветок, выросший на каменной дороге.
3. Стены мрачного коридора, а также и потолок были высечены в сплошной каенистой глыбе.
4. Каменистые пустыни покрыты щебнем и камнями, образующими россыпи.

13. В публичном выступлении НЕ допускается...

1. придавать речи живость, оптимистичный тон.
2. следить за правильностью речи в соответствии с грамматической нормой языка.
3. говорить точно, логично и кратко
4. начинать речь заявлением: «Я не оратор»

14. Концовка выступления, в отличие от его заключения, представляет собой...

1. этикетные формулы, посторонние замечания или информацию, помогающие оратору завершить выступление в нужном эмоциональном ключе.
2. показ путей решения проблемы.
3. осмысление содержания прочитанного, обзор литературы.
4. повтор основных этапов развития темы.

15. Жесты, передающие разнообразные оттенки чувств, называются...

1. ритмическими
2. изобразительными
3. эмоциональными
4. указательными

16. В _____ стиле совмещаются признаки научного и художественного стиля.

1. художественном
2. публицистическом
3. разговорном
4. официально-деловом

17. _____ - это стилистическая фигура, заключающаяся в пропуске какого-либо подразумеваемого члена предложения, придающая речи динамизм, живость.

1. Градация
2. Антитеза

3. Анафора
4. Эллипсис

18. В _____ логично и кратко формулируются основные положения доклада, научной статьи. Каждое положение составляет обычно отдельный абзац, освещает отдельную микротему, раскрывая решение рассматриваемого вопроса.

1. отзыве
2. тезисах
3. словаре
4. плане

19. Разговорную окраску имеют оба слова...

1. Свобода, политика
2. аскорбинка, подсобка
3. работяга, акционирование
4. ворчать, дочка

20. Неверным является утверждение, что обращения в деловой среде...

1. должны быть экспрессивно и эмоционально окрашенными, содержать оценку
2. должны привлекать внимание собеседника
3. являются социально значимой категорией
4. могут называть людей по профессии, по должности, по положению в обществе

21. К группе деловых бумаг «Служебная документация» не относятся:
1. докладная записка
 2. выписка из протокола
 3. заявление
 4. расписка

22. Выделенное слово пишется со строчной буквы в ряду...

1. (М/м) осковский вокзал в Санкт-Петербурге
2. Все (М/м) осковские улицы по- праздничному освещены огнями.
3. (М/м) осковская область
4. улица (М/м) осковская

23. Для создания рекламного слогана использован(-а, -ы)... Управляй мечтой.

1. эпитет
2. каламбур
3. метафора
4. окказионализмы (новые слова)

24. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота:

5. а) Книги Донцовой я могу читать, открыв на любой странице.
6. б) Спускаясь из окна в светлую ночь, его могут увидеть часовые.
7. в) Это упражнение делают стоя на вытянутых носках.
8. г) Студенты, выполняя задания, обращались к справочной литературе.

25. Укажите грамматически правильное продолжение предложения: «Путешествуя по разным странам, _____».

- а) я всегда вёл дневник наблюдений;
- б) нам встречались интересные люди;
- в) море часто бывает привлекательны;
- г) постоянно была прекрасная погода.

УК-3
УК-4
УК-5

Выберите правильный ответ

1. Укажите правильный вариант постановки ударения:

а) углУбить; б) звонИшь; в) премирОвать; г) бАловать

2. Укажите слова с ударением на первом слоге:

а) эксперт; б) сливовый; в) звонит; г) завидно

3. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог:

а) отгул, озимые, реквием;

б) туфля, юродивый, безудержный;

в) ножны, планер, некролог;

г) ходатайствовать, шофер, донельза.

4. В каком слове согласный перед [е] произносится мягко: а) кодекс; б) тезис; в) термин; г) компьютер

5. Укажите слово, в котором буквенное сочетание ЧН произносится как [ШН]:

а) точный; б) вечный; в) скучно; г) дачный.

6. В каком ряду во всех словах согласный перед [е] произносится мягко:

а) афера, шинель, кофе, рельс;

б) тест, берет, бутерброд, тенор;

в) академия, бизнес, терапевт, дельта;

г) рейс, фанера, терминал, детектив.

7. Найдите ошибку в образовании формы слова:

а) ляг на кровать; б) сорок граммов; в) три девушки; г) пара апельсин.

8. Окончание -Ы (-И) в именительном падеже множественного числа в слове:

а) округ; б) сорт; в) транзистор; г) повар.

9. Слово общего рода:

а) драчун; б) бабияка; в) озорник; г) хулиган.

10. Отметьте неправильное согласование по роду:

а) вкусный кольраби; б) российский МИД;

в) шумный Тбилиси; г) Алеша - такой сластена.

11. Окончание -Ы (-И) в именительном падеже множественного числа в слове:

а) мастер; б) директор;

в) доктор; г) герб.

12. Слово общего рода:

а) сороконожка; б) сладкоежка; в) многоножка; г) плодоножка.

13. Отметьте неправильное согласование по роду:

а) забавный шимпанзе; б) вкусное пюре;

в) мальчик - круглая сирота; г) старый вуз.

14. Простая форма сравнительной степени образована неверно в случае:

а) приветливый – приветливее; б) веселый – веселее;

в) счастливый – счастливее; г) крутой – крутее.

15. Укажите правильный вариант употребления числительных:

а) пять детей; б) работа за трёх; в) в течение трёх суток; г) два больных.

16. Укажите правильное сочетание слов:

а) свободная вакансия; б) одеть пальто; в) опытный ветеран; г) предоставить кредит

17. Дано предложение:

«Он был мастер фантазировать».

Подберите к выделенному слову подходящий по смыслу фразеологизм:

а) строить воздушные замки; б) не ударить в грязь лицом;

в) делать из мухи слона; г) прокатить на вороних

18. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова:

«Внимай же! Приидет возмездия час,

Писанием нам предреченный.

И аз, иже кровь в непрестанных боях

За тя, аки воду, лиях и лиях,

С тобой пред судьёю предстану!» -

Так Курбский писал Иоанну.

(А.К. Толстой)

а) диалектизмы; б) жаргонизмы; в) профессионализмы; г) архаизмы.

19. Укажите предложение с ошибкой в употреблении превосходной степени прилагательных.

а) Из-за ливней экспедиция работала в более труднейших условиях.

б) В нашем полку был поручик, прекраснейший и образованнейший человек.

в) Он слыл способнейшим студентом.

г) Парамон Семёныч - человек достойнейший, строжайших правил.

20. Какое слово пропущено в предложении: «Этой проблеме следует уделить серьезное _____»

а) значение; б) внимание; в) выступление; г) высказывание.

21. В каком варианте допущена грамматическая ошибка?

а) за троих мальчиков; б) несколько осетинов;

в) морские якоря; г) согласно пословице.

22. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетаниях:

а) превратно понять; б) иметь далеко не последнюю роль;

в) согласно приказу директора; г) вопреки распоряжению.

23. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота:

а) Книги Донцовой я могу читать, открыв на любой странице.

б) Спускаясь из окна в светлую ночь, его могут увидеть часовые.

в) Это упражнение делают стоя на вытянутых носках.

г) Студенты, выполняя задания, обращались к справочной литературе.

24. Укажите грамматически правильное продолжение предложения: «Путешествуя по разным странам, _____».

а) я всегда вёл дневник наблюдений;

б) нам встречались интересные люди;

в) море часто бывает привлекательны;.

г) постоянно была прекрасная погода.

25. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетаниях:

а) превратно понять; б) иметь далеко не последнюю роль;

в) согласно приказу директора; г) вопреки распоряжению.

УК-3
УК-4
УК-5

1. Прочитайте фрагмент:

«Официальный письменный отзыв, содержащий анализ и оценку какого-либо научного сочинения, произведения искусства». Укажите вид переработки текста:

а) аннотация; б) реферат; в) рецензия; г) тезисы.

2. Прочитайте текст.

«Лебедь по своей величине, силе и красоте, величавой осанке давно и справедливо назван царем всей водяной, или водоплавающей, птицы.

Белый, как снег, с блестящими, прозрачными глазами, чёрным носом и чёрными лапами, длинною, гибкою и красивою шею, он невыразимо прекрасен, когда спокойно плывёт между зелёными камышами по тёмно-синей поверхности воды» (Т.С. Аксаков).

Укажите тип текста:

а) рассуждение;

б) повествование;

в) описание;

г) повествование с элементами рассуждения.

3. Укажите, какой признак текста определен неверно.

Льгов - большое степное село с весьма древней каменной одноглавой церковью и двумя мельницами на болотистой речке Росоте. Эта речка, верст за пять от Льгова, превращается в широкий пруд, по краям и кое-где посередине заросший густым тростником, по-орловскому - майером.

а) стиль речи художественный

б) тип речи - повествование

в) способ связи предложений - цепной

г) средство связи предложений - повтор слов

4. Укажите, какой признак текста определен неверно.

Мятлик луговой - многолетний корневищевый злак. Стебли тонкие, средней облиственности.

Основную наземную массу составляют укороченные побеги. Растение размножается семенами и вегетативно.

а) стиль речи научный;

б) тип речи – описание;

в) средства связи предложений - слова со значением "целое и его части", синонимы;

г) способ связи между 4-м, 3-м и 2-м предложениями – цепной.

5. К какому стилю речи относится следующий отрывок текста:

Томная жара, бархатная жара. Душно пахли перламутровые, похожие на грозди мыльных пузырей, соцветья лилии, перекинутые через высохшее узкое русло, но которому мы с шелестом шли. Ветви порфиросного дерева, ветви лилии сплетались над нашими головами, образуя туннель, там и сям прорезанный дымным лучом; наверху, в растительной гуще среди каких-то ярких свешивающихся локонов и причудливых цветов, щелкали и клокотали седые как лунь обезьянки, и мелькала подобно бенгальскому огню птица-комета, кричавшая пронзительным голоском.

а) официально-деловому; б) публицистическому; в) научному; г) художественному.

6. Образцовой формой национального языка является:

а) жаргон; б) арго; в) просторечие; г) литературный язык.

7. Речевая деятельность - это:

а) намерение говорящего выразить некий коммуникативно-значимый смысл с помощью речевых средств;

б) владение способами формирования и формулирования мыслей посредством языка и умение пользоваться такими способами в процессе восприятия и порождения речи;

в) активный, целенаправленный, опосредованный языковой системой и обусловленный ситуацией общения процесс передачи и приема сообщений.

г) совместная деятельность речевых органов для произнесения звуков речи.

8. Социальные диалекты - это:

- а) языковые разновидности отдельных групп, порождаемые социальной, сословной, профессионально-производственной, возрастной неоднородностью общества;
- б) разговорный язык людей, не владеющих или сознательно игнорирующих в определенных условиях литературные нормы, но не ограниченный определенной территорией
- в) устная разновидность языка ограниченного числа людей, живущих на какой-либо территории
- г) основная, наддиалектная форма существования языка, характеризующаяся большей или меньшей обработанно-полифункциональностью, стилистической дифференциацией и тенденцией к регламентации

9. Языковая норма - это:

- а) совокупность наиболее устойчивых традиционных реализаций языковой системы, отобранных и закрепленных в процессе общественной коммуникации;
- б) коммуникативная и ситуативная реализация языковой модели в конкретной ситуации общения;
- в) умение выбирать из существующих вариантов наиболее точные, выразительные в смысловом и стилистическом отношении, а также ситуативно уместные;
- г) комплекс навыков, обеспечивающий как внутреннее, так и внешнее (устное или письменное) оформление речевого высказывания.

10. Характерными особенностями литературной нормы являются:

- а) относительная устойчивость, распространенность, общеупотребительность, общеобязательность, соответствие употреблению, традиции и возможностям языковой системы;
- б) количественный фактор, степень употребительности языкового явления, неустойчивость;
- в) территориальная закреплённость, устойчивость, общеобязательность;
- г) некодифицированность, распространенность, историческая устойчивость.

11. Кодификация - это:

- а) стандартные образцы словоупотребления, типовые схемы словосочетаний, синтаксических конструкций, а также типовые модели речевого поведения в конкретных ситуациях, литературных или публицистических произведениях.
- б) отражение объективной нормы в различных словарях, справочниках, пособиях;
- в) фиксация в словарях и справочниках слов и речевых оборотов, вышедших из употребления и перешедших в разряд пассивной лексики;
- г) отражение в различных словарях, справочниках лексических единиц, которыми особенно часто пользуются для выражения мыслей в устной речи и на письме, владея ими продуктивно;

12. Речевая этика - это:

- а) определённый порядок слов;
- б) правила должного речевого поведения;
- в) нормы морали;
- г) правила личного речевого поведения

13. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется приставка *при*?

- 1. Пр..права, пр..нудительный, пр..менять
- 2. Пр..глашение. пр..дирчивый. пр..следовать
- 3. Пр..бой, пр..вередливый, пр..успевающий
- 4. Пр..готовить, пр..тягательный. пр..вратный

14. Соедините деепричастный оборот «Размышляя об услышанном по радио, _____» с одним из предложений:

- 1. меня прервал телефонный звонок.
- 2. мне захотелось написать в редакцию.
- 3. я решил посоветоваться с друзьями.
- 4. вспомнились похожие ситуации.

15. В каком предложении не нарушено согласование между словами:

- 1. Абитуриентами называют людей, поступающими в высшие учебные заведения.

2. *Целых два года город готовился к этому празднику.*
3. *Он был преподавателем, имевший большой авторитет.*
4. *Электрички до Зеленогорска отправляются каждые полчаса.*

16. Укажите предложение без грамматической ошибки (правильно построенное):

1. *Спустя многие годы, уже будучи старым и слепым, его привезли к дочери.*
2. *Некоторые считают о том, что после школы не стоит тратить время на учёбу.*
3. *Мы, совершенно забывая о времени, беседовали часами.*
4. *Ознакомившись с результатами вступительных экзаменов, абитуриентов зачислили в вуз.*

17. Укажите грамматически правильное продолжение предложения «Читая комедию А.С. Грибоедова «Горе от ума», _____».

1. *обнаруживаются черты классицизма и реализма.*
2. *создаётся впечатление, что её язык устарел.*
3. *нас ждёт много интересного.*
4. *понимаешь, что она принадлежит к тем немногим произведениям мирового искусства, которые не теряют, а как бы набирают силу от эпохи к эпохе.*

18. К какому стилю речи относится следующий отрывок:

Вся история человеческого общества - это взаимоотношения человека и природы. Многие тысячелетия природа остаётся первоосновой материальных благ. Длительное время человек не оказывал значительного негативного влияния на природу, хотя и использовал её во всё возрастающем объёме. С развитием общественного производства всё более увеличивается влияние человека на природу и использование её ресурсов. Это влияние носит двоякий характер. С одной стороны, оно является положительным для окружающей природной среды, улучшая и совершенствуя её, с другой - ведёт к её ухудшению, деградации и разрушению. Примером положительного воздействия служит орошение засушливых земель и превращение их из бесплодных в плодородные, лесопосадки в пустынных районах, обводнение безводных территорий, выведение культурных и высококультурных видов растений, пород животных и т.д.

а) официально-деловому; б) публицистическому; в) научному; г) разговорному.

19. Укажите предложение с ошибкой в употреблении превосходной степени прилагательных.

- а) *Из-за ливней экспедиция работала в более труднейших условиях.*
- б) *В нашем полку был поручик, прекраснейший и образованнейший человек.*
- в) *Он слыл способнейшим студентом.*
- г) *Парамон Семёныч - человек достойнейший, строжайших правил.*

20. Какое слово пропущено в предложении: «Этой проблеме следует уделить серьезное _____»

- а) значение; б) внимание; в) выступление; г) высказывание.

21. В каком варианте допущена грамматическая ошибка?

- а) за троих мальчиков; б) несколько осетинов;
- в) морские якоря; г) согласно пословице.

22. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетаниях:

- а) *превратно понять;* б) *иметь далеко не последнюю роль;*
- в) *согласно приказу директора;* г) *вопреки распоряжению.*

23. Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота:

- а) *Книги Донцовой я могу читать, открыв на любой странице.*
- б) *Спускаясь из окна в светлую ночь, его могут увидеть часовые.*
- в) *Это упражнение делают стоя на вытянутых носках.*
- г) *Студенты, выполняя задания, обращались к справочной литературе.*

24. Укажите грамматически правильное продолжение предложения: «Путешествуя по разным странам, _____».

- а) *я всегда вёл дневник наблюдений;*
- б) *нам встречались интересные люди;*
- в) *море часто бывает привлекательны;*
- г) *постоянно была прекрасная погода.*

25. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетаниях:
а) превратно понять; б) иметь далеко не последнюю роль;
в) согласно приказу директора; г) вопреки распоряжению.

Вариант 2

УК-3

УК-4

УК-5

1. Укажите слово с правильным ударением:
а) кредитОр; б) кратковремЕнный; в) легкАтлет; г) медикАменты;
2. Укажите слова с правильным ударением:
а) кУхонный; б)крутИзна; в) МагИЯ; г) мозАичный.
3. В каком предложении вместо слова ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ нужно употребить ЧЕЛОВЕЧНЫЙ?
 1. Заблудившись в лесу, грибники долго кричали, пока не услышали где-то вдалеке ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ голос.
 2. Историки изучают законы, по которым развивается ЧЕЛОВЕЧЕСКОЕ общество.
 3. Родители всегда хотят, чтобы дети выросли добрыми и ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ по отношению к другим людям.
 4. На месте раскопок были обнаружены кости, которые археологи признали ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ.
4. В каком ряду слова состоят из 7 звуков?
 1. Воробьи, перешьют, поставь
 2. Обьедки, уязвить, обжечься
 3. Увлечься, мальчонка, съешьте
 4. Маячить, разрежьте, бурьян
5. В каком ряду во всех словах на месте пропуска в скобках произносится [о]
 1. гренад[]р, оп[]ка, ж[]лоб
 2. аф[]ра, одноим[]нный, соврем[]нный
 3. ж[]лоб, никч[]мный, остри[]
 4. жити[], ж[]рнов, ж[]зл
6. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишутся буквами *мм*
 1. диле... а, гра...атика, а...биции
 2. ко...ентарий, ко...иссия, гра...отность
 3. ко...юнике, диагра...а, и...игрировать
 4. ко...уникативный, дра...а, гу...анизм
7. В каком ряду не все слова являются синонимами?
 1. подарок, дар, подношение, презент, гостинец
 2. поэт, стихотворец, поэт, певец, лауреат
 3. нарядиться, разодеться, разрядиться, расфрантиться, расфуфыриться
 4. пленять, очаровывать, прельщать, покорять
8. В каком ряду морфемное строение всех слов соответствует схеме: корень+о+корень + окончание?
 1. водолаз, лесоруб, лесосплав
 2. желтобокий, сухофрукт, водораздел
 3. лесопарк, летопись, косогор
 4. водосброс, односторонний, голубоглазый
9. Отметьте неправильное согласование по роду:
а) строгое ОТК; б) Старый Батуми;
в) Максим - известный задира; г) досадный пенальти.
10. В каком ряду расположены имена существительные, которые употребляются только в форме множественного числа?

1. очки, брюки, джинсы, офицеры
 2. ножницы, каникулы, времена, грязнули
 3. именины, чернила, колготки, ворота
 4. сани, сливки, жалюзи, училища
11. Какая морфологическая характеристика выделенного слова является правильной?
Небо молнией летучей опоясалось кругом?
1. Причастие
 2. Имя существительное
 3. Наречие
 4. Предлог
12. Какая морфологическая характеристика выделенного слова является правильной?
Что же ты сидишь без огня?
1. Вопросительное местоимение
 2. Наречие
 3. Личное местоимение
 4. Частица
13. В каком ряду во всех словах на месте пропуска пишется приставка *при*?
1. Пр..права, пр..нудительный, пр..менять
 2. Пр..глашение. пр..дирчивый. пр..следовать
 3. Пр..бой, пр..вердливый, пр..успевающий
 4. Пр..готовить, пр..тягательный. пр..вратный
14. Соедините деепричастный оборот «Размышляя об услышанном по радио, _____» с одним из предложений:
1. меня прервал телефонный звонок.
 2. мне захотелось написать в редакцию.
 3. я решил посоветоваться с друзьями.
 4. вспомнились похожие ситуации.
15. В каком предложении не нарушено согласование между словами:
1. *Абитуриентами называют людей, поступающими в высшие учебные заведения.*
 2. *Целых два года город готовился к этому празднику.*
 3. *Он был преподавателем, имевший большой авторитет.*
 4. *Электрички до Зеленогорска отправляются каждые полчаса.*
16. Укажите предложение без грамматической ошибки (правильно построенное):
1. *Спустя многие годы, уже будучи старым и слепым, его привезли к дочери.*
 2. *Некоторые считают о том, что после школы не стоит тратить время на учёбу.*
 3. *Мы, совершенно забывая о времени, беседовали часами.*
 4. *Ознакомившись с результатами вступительных экзаменов, абитуриентов зачислили в вуз.*
17. Укажите грамматически правильное продолжение предложения «Читая комедию А.С. Грибоедова «Горе от ума», _____»,
1. *обнаруживаются черты классицизма и реализма.*
 2. *создаётся впечатление, что её язык устарел.*
 3. *нас ждёт много интересного.*
 4. *понимаешь, что она принадлежит к тем немногим произведениям мирового искусства, которые не теряют, а как бы набирают силу от эпохи к эпохе.*

18. К какому стилю речи относится следующий отрывок:

Вся история человеческого общества - это взаимоотношения человека и природы. Многие тысячелетия природа остаётся первоосновой материальных благ. Длительное время человек не оказывал значительного негативного влияния на природу, хотя и использовал её во всё возрастающем объёме. С развитием общественного производства всё более увеличивается влияние человека на природу и использование её ресурсов. Это влияние носит двоякий характер. С одной стороны, оно является положительным для окружающей природной среды, улучшая и совершенствуя её, с другой - ведёт к её ухудшению, деградации и разрушению. Примером

положительного воздействия служит орошение засушливых земель и превращение их из бесплодных в плодородные, лесопосадки в пустынных районах, обводнение безводных территорий, выведение культурных и высококультурных видов растений, пород животных и т.д.

а) официально-деловому; б) публицистическому; в) научному; г) разговорному.

19. К какому стилю речи относится следующий отрывок текста:

«Можно ли писать о тюльпанах в газете? Или цветы - это тема только для поэтов? Нет! Тема эта имеет важное значение для всех нас. Без цветов жизнь людей стала бы беднее. Цветы украшают парки и скверы, улицы, дома и квартиры людей. С цветами в дом приходит радость и красота. Только бережное отношение к цветам поможет сохранить их красоту, а также красоту городов и домов».

а) официально-деловому; б) публицистическому; в) научному; г) разговорному.

20. К какому стилю речи относится следующий отрывок текста:

Издательский Дом «Деловой Мир» просит направить студентку Рудую Юлию Александровну специальности РП гуманитарного факультета на практику в период с 01.05.2006 по 31.05.2006.

Практика будет проводиться в течение 4 недель с 6-часовым рабочим днем, выходные - суббота и воскресенье.

Организация обязуется познакомить Рудую Ю.А. с работой менеджера в международном отделе.

а) официально-деловому; б) публицистическому; в) научному; г) разговорному.

21. К какому стилю речи относится следующий отрывок текста:

- Чего вы от меня ждете? Я... что я должен рассказать? - спросил он.

- Правду, чистую правду! С завещанием Денис в любом случае погорел... Какую сумму Иван отказал Ирине?

- Он ей ничего не оставил. Ее имя вообще не было упомянуто.

- Ясно, А жене?

- Свыше двух миллионов долларов.

а) официально-деловому; б) публицистическому; в) научному; г) разговорному.

22. К какому типу речи относится следующий текст:

Овладение родным языком - сложный процесс. Он включает, во-первых, обогащение словарного запаса человека. Во-вторых, предполагает овладение нормами языка. В-третьих, человек должен научиться связно излагать свои мысли. Следовательно, изучение правил и выполнение практических заданий совершенно необходимо каждому школьнику. *а) рассуждение; б) описание; в) повествование; г) описание с элементами рассуждения*

23. Прочитайте фрагмент:

Официальный письменный отзыв, содержащий анализ и оценку какого-либо научного сочинения, произведения искусства

Укажите вид переработки текста: *а) аннотация; б) реферат; в) рецензия; г) тезисы*

24. Прочитайте текст.

Лебедь по своей величине, силе и красоте, величавой осанке давно и справедливо назван царем всей водяной, или водоплавающей, птицы.

Белый, как снег, с блестящими, прозрачными глазами, чёрным носом и чёрными лапами, длинною, гибкою и красивою шею, он невыразимо прекрасен, когда спокойно плывёт между зелёными камышами по тёмно-синей поверхности воды.

Укажите тип текста:

а) рассуждение;

б) повествование;

г) описание;

д) повествование с элементами рассуждения.

25. Укажите грамматически правильное продолжение предложения: «Путешествуя по разным странам, _____».

а) я всегда вёл дневник наблюдений;

б) нам встречались интересные люди;

в) море часто бывает привлекательны;

г) постоянно была прекрасная погода.

Критерии оценивания:

$K = \frac{A}{P}K$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте.

5 = 0,85-1

4 = 0,7-0,84

3 = 0,6-0,69

2 = > 0,59

Перечень экзаменационных вопросов

УК-3

УК-4

УК-5

1. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека
2. Литературный язык. Диалекты. Жаргонизмы. Сленг.
3. Язык, речь, общение.
4. Языковая норма как центральное понятие культуры речи.
5. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.
6. Основы ораторского искусства.
7. Этапы разработки ораторской речи.
8. Логическое ударение. Логическая пауза. Темп. Тембр.
9. Средства речевой выразительности
10. Образцы деловых бумаг.
11. Признаки, элементы и функции языка.
12. Русский язык – национальный язык русского народа, государственный язык РФ.
13. Функциональные стили русского языка.
14. Научный стиль. Признаки, подстили, жанры.
15. Официально-деловой стиль. Жанры. Основные стилистические особенности.
16. Публицистический стиль. Жанры, основные стилистические особенности.
17. Художественный стиль. Жанры, особенности художественного стиля.
18. Разговорный стиль. Жанры, задачи, стилистические особенности.
19. Язык и речь.
20. Орфоэпические и акцентологические нормы.

УК-3

УК-4

УК-5

1. Поставьте правильно ударения в словах.
2. Исправьте грамматические ошибки.
3. Составьте объяснительную записку.
4. Составьте заявление о приеме на работу.
5. Составьте объяснительную записку.
6. Исправьте орфографические ошибки.
7. Расставьте знаки препинания в предложениях.
8. Исправьте лексические ошибки.
9. Найдите в тексте жаргоны и просторечные слова. Замените их стилистически нейтральными синонимами.
10. Исправьте пунктуационные ошибки в тексте.
11. Исправьте орфографические ошибки в тексте.
12. Составьте заявление о получении материальной помощи.
13. Поставьте правильно ударения в словах.
14. Найдите в тексте жаргоны и просторечные слова. Замените их стилистически нейтральными синонимами.
15. Составьте автобиографию.
16. Составьте резюме.
17. Поставьте ударения в словах.
18. Составьте объяснительную записку.
19. Исправьте пунктуационные ошибки.
20. Исправьте грамматические ошибки.

Критерии оценивания:

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для

приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

**Справочная таблица процедур оценивания
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов в оценочном фонде	Критерии оценивания	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Контрольная работа (К)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект Контрольных заданий по вариантам	<p><i>Контрольная работа оценивается удовлетворительной оценкой (61-100 б.) и неудовлетворительной ($\leq 60\%$):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> удовлетворительно – выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно выполнена графическая часть работы; неудовлетворительно - студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно. 	+	+	
2.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий	$K = \frac{A}{P}$ – коэффициент усвоения, А – число правильных ответов, Р – общее число вопросов в тесте. 5 = 0,85-1 4 = 0,7-0,84 3 = 0,6-0,69 2 = > 0,59	+		
3.	Доклад, Сообщение (Д)	Продукт самостоятельной работы студента,	Темы докладов, сообщений	5 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий	+	+	+

	<p>представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Средство контроля, важное для формирования универсальных компетенций обучающегося, при развитии навыков самостоятельного творческого мышления и изложения собственных умозаключений на основе изученного или прочитанного материала.</p>		<p>(презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые). 2 баллов: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая. 0 баллов: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.</p>			
--	---	--	--	--	--	--

А. Критерии сформированности компетенций по разделам

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
	Раздел 1. Введение. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека							
1.1	Тема 1.1. Введение. Культура речи как раздел лингвистики /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
1.2	Тема 1.2. Литературный язык, жаргоны, диалекты /Пр/	УК-3 УК-4 УК-5	у	10	0-5	6-7	8-9	10
1.3	Тема 1.3. Литературный язык, жаргоны диалекты /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
	Раздел 2. Язык, речь, общение							
2.1	Тема 2.1. Виды речевого воздействия /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
2.2	Тема 2.2. Основные единицы общения /Пр/	УК-3 УК-4 УК-5	у	10	0-5	6-7	8-9	10
2.3	Тема 2.3. Основные единицы общения /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	д		0-5	6-7	8-9	10
	Раздел 3. Языковая норма как центральное понятие культуры речи							
3.1	Тема 3.1. Классификация языковых норм /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	д	10	0-5	6-7	8-9	10

3.2	Классификация языковых норм /Пр/	УК-3 УК-4 УК-5	у	10	0-5	6-7	8-9	10
3.3	Классификация языковых норм /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
Раздел 4. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.								
4.1	Функциональные разновидности литературного языка /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	у	10	0-5	6-7	8-9	10
4.2	Функциональные разновидности литературного языка /Пр/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
4.3	Функциональные разновидности литературного языка /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
Раздел 5. Научный стиль								
5.1	Структура научного текста /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
5.2	Структура научного текста /Пр/	УК-3 УК-4 УК-5	у	10	0-5	6-7	8-9	10
5.3	Структура научного текста /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	д		0-5	6-7	8-9	10
Раздел 6. Официально- деловой стиль								
6.1	Устная деловая речь. Письменная деловая речь /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	у	10	0-5	6-7	8-9	10
6.2	Образцы деловых бумаг /Пр/	УК-3 УК-4 УК-5	д	10	0-5	6-7	8-9	10
6.3	Образцы деловых бумаг /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
Раздел 7. Публицистический стиль								

7.1	Специфика языка средств массовой информации /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	у	10	0-5	6-7	8-9	10
7.2	Специфика языка средств массовой информации /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
	Раздел 8. Основы ораторского искусства							
	Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория. Этапы подготовки публичной речи /Лек/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10
8.1	Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Пр/	УК-3 УК-4 УК-5	д	10	0-5	6-7	8-9	10
8.2	Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Ср/	УК-3 УК-4 УК-5	у		0-5	6-7	8-9	10

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности)
35.03.06 Агроинженерия, профиль «Технический сервис в АПК»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Представленный фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки от «23» августа 2017г. № 813.

Оценочные средства текущего и промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) 35.03.06 Агроинженерия, профиль «Технический сервис в АПК».

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов представлены в достаточном объеме.

Оценочные средства позволяют оценить сформированность компетенции, указанных в рабочих программах дисциплин (модуля).

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки/специальности 35.03.06 Агроинженерия, профиль «Технический сервис в АПК».

должность

директор центра

«24» мая 2019г.

и.о. МТО МСХ РС(А)

М.П. МСХ РС(А)

(подпись)

Галмурзев В.В.

