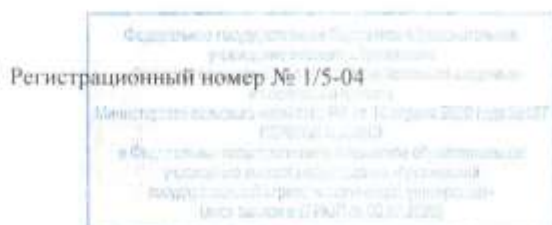


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по УиВР  
*А.Г. Черкашина*  
2019 г.

**Б1.О.04 Культура речи и делового общения**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Закреплена за кафедрой **Социально-гуманитарных дисциплин**

Учебный план **b35030701\_19\_1\_Tex.rlx**  
35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость/зет **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**      Виды контроля **в семестрах:**  
в том числе: **зачеты 1**  
аудиторные занятия **44**  
самостоятельная работа **64**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | I (1.1) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | уп      | сп  | уп    | сп  |
| Неделя                                    | 14      | 4/6 |       |     |
| Вид занятий                               | уп      | сп  | уп    | сп  |
| Лекции                                    | 16      | 16  | 16    | 16  |
| Практические                              | 28      | 28  | 28    | 28  |
| Итого ауд.                                | 44      | 44  | 44    | 44  |
| Контактная работа                         | 44      | 44  | 44    | 44  |
| Сам. работа                               | 64      | 64  | 64    | 64  |
| Итого                                     | 108     | 108 | 108   | 108 |

Рабочая программа дисциплины

**Русский язык и культура речи**

разработана в соответствии с ФГОС:


Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 17.07.14 № 669

составлена на основании учебного плана:

Направление - Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Направленность (профиль) - Технология производства и переработки продукции животноводства  
утвержденного учёным советом вуза от 04.04 протокол № 23.

Разработчик (и) РПД:


Старший преподаватель, Прудская Надежда Егоровна 

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Департамент по экономико-правовому и гуманитарному образованию

Протокол от 08.04 2019 г. № 5-001

Срок действия программы: уч.г.


Зав. кафедрой Лотова Надежда Константиновна 

Зав. профилирующей кафедры

 /Гоголева П.А./


Протокол заседания кафедры от 08.04.2019г. № 57

Председатель МК АТФ

 /Захарова Л.Н./

Протокол заседания МК АТФ от 12.04.2019 г. № 8

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

 /Сивцев Н.А./

Протокол заседания УМС от 18.04.2019 г. № 4

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК

*А.М.С.*  
15.06 2023 г. № 8

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от 22.05 2023 г. № 110  
Зав. кафедрой Гоголева П.А. *Гоголева*

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК

\_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Пищевых технологий и индустрии питания**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Гоголева П.А.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной целью учебной дисциплины "Культура речи и делового общения" 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-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках

#### Знать:

информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

#### Уметь:

использовать информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

#### Владеть:

информационно-коммуникативными технологиями при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

### УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

#### Знать:

особенности ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

#### Уметь:

вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

#### Владеть:

особенности ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

|       |  |
|-------|--|
| 2.1   | <b>Знать:</b>  |
| 2.1.1 | 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 |
| 2.2   | <b>Уметь:</b>  |
| 2.2.1 | 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   |
| 2.3   | <b>Владеть:</b>  |

|       |  |
|-------|--|
| 2.3.1 | -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; |
|-------|--|

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|                    |  |      |
|--------------------|--|------|
| Цикл (раздел) ООП: |  | Б1.О |
| <b>3.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |      |
| 3.1.1              | Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по русскому языку в объёме программы средней школы                               |      |
| <b>3.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>   |      |
| 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<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>) | <b>1 (1.1)</b> |     | Итого |     |
| Неделя                                 | 14 4/6         |     |       |     |
| Вид занятий                            | УП             | РП  | УП    | РП  |
| Лекции                                 | 16             | 16  | 16    | 16  |
| Практические                           | 28             | 28  | 28    | 28  |
| Итого ауд.                             | 44             | 44  | 44    | 44  |
| Контактная работа                      | 44             | 44  | 44    | 44  |
| Сам. работа                            | 64             | 64  | 64    | 64  |
| Итого                                  | 108            | 108 | 108   | 108 |

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

**3 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 пакт. | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|-------------|--|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1.Введение. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека</b> |                |       |             |  |            |            |
| 1.1         | Литературный язык, жаргоны, диалекты /Пр/   | 1              | 4     |             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0          |            |
| 1.2         | Литературный язык, жаргоны, диалекты /Ср/   | 1              | 8     |             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0          |            |
|             | <b>Раздел 2.Язык, речь, общение</b>   |                |       |             |  |            |            |
| 2.1         | Виды речевого воздействия /Лек/   | 1              | 4     |             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0          |            |
| 2.2         | Основные единицы общения /Пр/   | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0          |            |

|   |  |   |    |                   |  |   |  |
|---|--|---|----|-------------------|--|---|--|
| 2.3   | Основные единицы общения<br>/Ср/   | 1 | 10 |                   | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| <b>Раздел 3.Языковая норма как центральное понятие культуры речи</b>                                  |  |   |    |                   |  |   |  |
| 3.1   | Классификация языковых норм<br>/Пр/  | 1 | 2  |                   | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| 3.2   | Классификация языковых норм<br>Классификация языковых норм<br>/Ср/                             | 1 | 20 |                   | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| <b>Раздел 4.Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка</b> |  |   |    |                   |  |   |  |
| 4.1   | Функциональные разновидности литературного языка /Пр/  | 1 | 4  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| 4.2   | Функциональные разновидности литературного языка /Ср/  | 1 | 15 | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| <b>Раздел 5.Научный стиль</b>   |  |   |    |                   |  |   |  |
| 5.1   | Структура научного текста<br>/Лек/   | 1 | 2  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| 5.2   | Структура научного текста /Пр/   | 1 | 6  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| 5.3   | Структура научного текста /Ср/   | 1 | 4  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| <b>Раздел 6.Официально-деловой стиль</b>  |  |   |    |                   |  |   |  |
| 6.1   | Образцы деловых бумаг /Лек/  | 1 | 6  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| <b>Раздел 7.Публицистический стиль</b>  |  |   |    |                   |  |   |  |
| 7.1   | Специфика языка средств массовой информации /Пр/   | 1 | 2  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| 7.2   | Специфика языка средств массовой информации /Ср/   | 1 | 5  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |
| <b>Раздел 8.Основы ораторского искусства</b>  |  |   |    |                   |  |   |  |
| 8.1   | Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория. Этапы подготовки публичной речи /Лек/ | 1 | 4  | УК-4.2 УК<br>-4.3 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1 Л2.2<br>Л2.3<br>Э1 | 0 |  |

|     |   |   |   |               |                                 |   |  |
|-----|---|---|---|---------------|---------------------------------|---|--|
| 8.2 | Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Пр/ | 1 | 8 | УК-4.2 УК-4.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 | 0 |  |
| 8.3 | Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи /Ср/ | 1 | 2 | УК-4.2 УК-4.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 | 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 | Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В.       | Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт; Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/468406">https://urait.ru/bcode/468406</a> , 2022 |
| Л1.2 | Сурикова Т. И., Клушина Н. И., Анненкова И. В., Солганик Г. Я. | Русский язык и культура речи: учебник для вузов             | Москва: Юрайт; Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/488634">https://urait.ru/bcode/488634</a> , 2022 |
| Л1.3 | Самсонов Н. Б.   | Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт; Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491187">https://urait.ru/bcode/491187</a> , 2022 |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                               | Заглавие   | Издательство, год  |
|------|---|--|--|
| Л2.1 | Голубева А. В., Пономарева З. Н., Стычишина Л. П. | Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов | Москва: Юрайт; Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489403">https://urait.ru/bcode/489403</a> , 2022 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Л2.2   | Козырев В. А., Черняк В. Д.                              | Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт; Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/490980">https://urait.ru/bcode/490980</a> , 2022 |
| Л2.3   | Буторина Е. П., Евграфова С. М.                          | Русский язык и культура речи: учебник для вузов  | Москва: Юрайт; Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491993">https://urait.ru/bcode/491993</a> , 2022 |
| <b>7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>   |  |  |  |
| Э1   |  |  |  |
| <b>7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>  |  |  |  |
| <b>7.3.1 Перечень программного обеспечения</b>   |  |  |  |
| 7.3.1.1  | Adobe Reader   |  |  |
| 7.3.1.2  | Windows 7  |  |  |
| 7.3.1.3  | MicrosoftOffice 2016                                     |  |  |
| <b>7.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>   |  |  |  |
| 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 |  |  |
| <b>8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>  |  |  |  |
| <p>№ 2.102: Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.<br/> Кабинет № 11, площадь 130,1 м<sup>2</sup><br/> Оборудование:<br/> Набор демонстрационного оборудования Мультимедийное оборудование корейского производства, электрическая доска ELEKTRICDESKCOMMBOXWDX-01XTGN (EXCLUDEAMP, SPEAKER), смарт-панель (интерактивная панель для</p> |  |  |  |



лектора) SMARTBOARDSB680, громкоговорители1), поточный громкоговоритель, главный громкоговоритель, силовой усилитель, система е-обучения, LCD проектор экран с приводом мотора, распределитель эл.питания, держатель потолочного проектора, процессор Core 2 DUO Intel видеокарта 2 GB ОЗУ

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Операционная система UBUNTI linux, LIBREOFFICE (Открытое лицензионное соглашение) операционная система UBUNTI linux

AdobeReader

№ 2.312 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Кабинет №59, площадь 49,9 м2

Оборудование:

Компьютер преподавательский: Pentium Core 2 DuoE4500, DDR 512, HDD 80 GB, Combo Drive, Video, soundon board, sound PCI Creative, TV-Tuner Avermedia, корпусATX - 1;

Компьютер студенческий:APM KTC Office (16 шт.);

Монитор 17 LCD (16 шт);

Гарнитура A4 Tech HS – 28 (16 шт.);

Проектор;

Экран;

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

№ 2.414 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Кабинет №12, площадь 36,6 м2

Оборудование:

Компьютер преподавательский: Pentium Core 2 DuoE4500, DDR 512, HDD 80 GB; Combo Drive, Video, soundon board, sound PCI Creative, TV-Tuner Avermedia, корпусATX;

Компьютер студенческий: компьютер- тонкий клиент ТС-50 -15шт.;

Монитор ЖК 19,5 Acer Viseo 203DXb (UM.IK3EE.002) черный -15 шт.;

Наушники с микрофоном - 15 шт.;

Проектор (AcerC 120) – 1 шт.;

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSKC-1103);

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Операционная система UBUNTI linux, LIBREOFFICE (Открытое лицензионное соглашение) операционная система UBUNTI linux

AdobeReader

№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования.

Кабинет №54 – 78 м<sup>2</sup>

Оборудование

системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.;

монитор benq g900wa -1 шт.;

Системный блок Deroneon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;

монитор lg w1934s - 8 шт.,

4 тонких клиента Eltex tc-50

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

бесплатная операционная система Calculate Linux;

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense.

№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинет №11 – 25,4 м<sup>2</sup>

№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования.

Кабинет №24 – 14,9 м<sup>2</sup>

№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет № 22 - 53,1 м<sup>2</sup>

Оборудование

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт

Переносной

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материалы по активным и интерактивным формам проведения занятий по дисциплине «Культура речи и делового общения» включают в себя описание учебных занятий, проводимых в активной и интерактивной форме. Материалы занятий прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.3.(материалы размещены в Moodle)

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине "Культура речи и делового общения" определяют общие требования, правила и организацию проведения лабораторных (практических) работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствии с действующими стандартами. Данные указания прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.4. (материалы размещены в Moodle)

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Культура речи и делового общения» предназначены для выполнения контрольной работы в рамках реализуемых основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Данные указания прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.5. (материалы размещены в Moodle)

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Культура речи и делового общения» определяют порядок выбора студентом темы работ, общие требования, предъявляемые к самостоятельной работе, освещают последовательность ее подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению как самой работы, так и научно-справочного аппарата и приложений. Данные указания прилагаются к рабочей программе дисциплины как приложение 10.6. (материалы размещены в Moodle).

## 10. ПРИЛОЖЕНИЕ

- 10.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).
- 10.2. Методические указания по выполнению практических работ.
- 10.3. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ.
- 10.4. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.

*Приложение 1 к РПД*  
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Экономический факультет

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Дисциплина (модуль) Б1.О.04 Культура речи и делового общения

Направление - Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 108/33ЕТ

Якутск

## 1. 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-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и не-официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.

| Перечень компетенций | Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП | Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД  |
|----------------------|---|--|
| УК-4.2., УК-4.3.     | I этап формирования                                   | <p>Знает: - Государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>Умеет: - выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>   |
|                      | II этап формирования                                  | <p>Владеет: - Государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p>   |
| УК-4.2., УК-4.3.     | I этап формирования                                   | <p>Знает: - Государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>- основы деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках</p> <p>Умеет: - выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>- вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках</p>  |
|                      | II этап формирования                                  | <p>Владеет: - Государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>- основами деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках</p>  |
| УК-4.2., УК-4.3.     | <i>I этап формирования</i>                            | <p>Знает: - Государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;</p> <p>- основы деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках;</p> <p>- основы ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;</p> <p>- основы перевода текстов по специальности.</p> <p>Умеет: - выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>- вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках</p> <p>- использовать диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p> <p>- выполнять перевод текста, художественный и синхронный перевод</p> |
|                      | <i>II этап формирования</i>                           | <p>Владеет: - Государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами</p> <p>- основами деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках</p> <p>- основами ведения диалога для сотрудничества в социальной</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | и профессиональной сферах<br>- основы перевода текстов по специальности |
|--|--|---|

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

| <b>Перечень и описание компетенций</b>        |  |   |
|---|--|---|
| <b>Уровни освоения, показатель оценивания</b> | <b>Критерии оценивания</b>   | <b>Шкала оценивания</b>                       |
|   | <p>УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и не-официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>   |   |
| Не освоены                                    | незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;   | 0 – 60<br>Неудовлетворительно<br>(не зачтено) |
| <b>Уровень 1<br/>(пороговый)</b>              | дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;   |   |
| <b>Знать:</b><br>УК-4.2., УК-4.3.             | Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета на минимально допустимом уровне. |   |
| <b>Уметь:</b><br>УК-4.2., УК-4.3.             | Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета на минимально допустимом уровне. | 75 – 61<br>Удовлетворительно<br>(зачтено)     |
| <b>Владеть:</b><br>УК-4.2., УК-4.3            | Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета на минимально допустимом уровне. |   |
| <b>Уровень 2<br/>(продвинутый)</b>            | позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;  |   |
| <b>Знать:</b><br>УК-4.2., УК-4.3.             | Студент показывает твердое знание материала, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические знания при решении практических ситуаций, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, речевой и деловой культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.  | 90 – 76<br>Хорошо<br>(зачтено)                |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Уметь:</b><br><i>УК-4.2., УК-4.3.</i>   | Студент показывает твердое знание материала, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические знания при решении практических ситуаций, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, речевой и деловой культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета. |                                  |
| <b>Владеть:</b><br><i>УК-4.2., УК-4.3.</i> | Студент показывает твердое знание материала, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические знания при решении практических ситуаций, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, речевой и деловой культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой зачета. |                                  |
| <b>Уровень 3 (высокий)</b>                 | предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;  |                                  |
| <b>Знать:</b><br><i>УК-4.2., УК-4.3.</i>   | Студент осознанно усвоил программный материал, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с практическими заданиями, использует в ответе материал монографической литературы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.                 | 100 – 91<br>Отлично<br>(зачтено) |
| <b>Уметь:</b><br><i>УК-4.2., УК-4.3.</i>   | Студент осознанно усвоил программный материал, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с практическими заданиями, использует в ответе материал монографической литературы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.                 |                                  |
| <b>Владеть:</b><br><i>УК-4.2., УК-4.3.</i> | Студент осознанно усвоил программный материал, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с практическими заданиями, использует в ответе материал монографической литературы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой зачета.                 |                                  |

3. **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-4.2., УК-4.3.*

**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
- 5.

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..двигнуть
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 оглянуться 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, обдавая 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 каменистой 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 тему, 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.*

## **Вариант 2**

### **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, донельзя.*

**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) забияка; 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*.

### Вариант 3

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 лимии, перекинутые через высохшее узкое русло, но которому мы с шелестом шли. Ветви порфиринового дерева, ветви чернолистой лимии сплетались над нашими головами, образуя туннель, там и сям прорезанный дымным лучом; наверху, в растительной гуще, среди каких-то ярких свешивающихся локонов и причудливых клубьев, 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, распространённость, 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 двойкий 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 4

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, пиит, певец, лауреат

3. нарядиться, разодеться.разрядиться, расфрантиться. расфuffyриться

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, одностный, 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..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:

5. *Абитуриентами называют людей, поступающими в высшие учебные заведения.*
6. *Целых два года город готовился к этому празднику.*
7. *Он был преподавателем, имевший большой авторитет.*
8. *Электрички до Зеленогорска отправляются каждые полчаса.*

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

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

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

5. *обнаруживаются черты классицизма и реализма.*
6. *создаётся впечатление, что её язык устарел.*
7. *нас ждёт много интересного.*
8. *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, длинную, гибкую 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.

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

Промежуточная аттестация заочной формы обучения включает выполнение контрольных работ.

Время выполнения заданий 1 неделя.

Проведение промежуточной аттестации успеваемости студентов проводится с использованием **Moodle (moodle.yxaa.ru)**.

В соответствии с действующим Положением для проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

