МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра Социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМ Р
_____М.Н. Халдеева
23 09 2020 г.

Культура речи и деловое общение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Социально-гуманитарных дисциплин**
Учебный план	b36030203_20_12_ ТОС.plx.pix Направление - Зоотехния
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очная**
Общая трудоемкость	**3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 44
самостоятельная работа 64

Виды контроля в семестрах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	21 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	8	8	8	8
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

Микробиология

разработана в соответствии с ФГОС

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подг 36.03.02 Зоотехния (приказ Минобрнауки России от 22.09.2017 г. № 972)

составлена на основании учебного плана:

Направление - Зоотехния

утвержденного учёным советом вуза от 26.03.2020 протокол № 40.

Разработчик (и) РПД:

доктор ветеринарных наук, профессор, Протодьяконова Галина Петровна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Паразитологии и эпизоотологии животных

Протокол от 27 03 2020 г. № 8/1

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Протодьяконова Г.П. _____

Руководитель направления

_____ / Енеслетина В.В.

Зав.профилирующей кафедры

_____ / Енеслетина В.В.

Протокол заседания кафедры от 30 03 2020 г. № 31

Председатель МК факультета

_____ / Захарова Л.Н.

Протокол заседания МК факультета от 15 04 2020 г. № 5/1

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

_____ / Ольшевский А.Н.

Протокол заседания УМС от 23 04 2020 г. № 4

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК, доцент _____ Захарова Л.Н.
15 марта 2021 г. 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры «**Традиционные отрасли Севера»**

Протокол от 15 марта 2021 г. № 29
Зав. кафедрой _____ Сысолятина В. В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК, профессор _____ Черкашина А.Г.
18 апреля 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры «**Традиционные отрасли Севера»**

Протокол от 18 марта 2022 г. № 27
Зав. кафедрой _____ Сысолятина В. В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК, профессор _____ Черкашина А.Г.
15 июня 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры «**Традиционные отрасли Севера»**

Протокол от 15 мая 2023 г. № 37
Зав. кафедрой _____ Сысолятина В. В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **Традиционные отрасли Севера**

Протокол от _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Сысолятина В. В.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью является обеспечение овладения слушателями основ этических знаний в сфере деловых отношений, обучение слушателей современным практическим принципам этики ведения бизнеса

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

УК-4.1: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
Уровень 1	способы осуществлять деловую коммуникацию
Уровень 2	способы осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
Уровень 3	способы осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Уметь:	
Уровень 1	применять способы осуществлять деловую коммуникацию
Уровень 2	применять способы осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
Уровень 3	применять способы осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Владеть:	
Уровень 1	навыками применять способы осуществлять деловую коммуникацию
Уровень 2	навыками применять способы осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах
Уровень 3	навыками применять способы осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

УК-4.2: Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
Уровень 1	способы осуществлять деловую коммуникации
Уровень 2	способы осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 3	способы осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Уметь:	
Уровень 1	применять способы осуществлять деловую коммуникации
Уровень 2	применять способы осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 3	применять способы осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
Владеть:	
Уровень 1	навыками применять способы осуществлять деловую коммуникации
Уровень 2	навыками применять способы осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 3	навыками применять способы осуществлять деловую коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

УК-4.3: Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
Уровень 1	способы наывками деловой коммуникации
Уровень 2	способы наывками деловой коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 3	способы наывками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственнос языке РФ и иностранном языке
Уметь:	
Уровень 1	применять способы наывками деловой коммуникации
Уровень 2	применять способы наывками деловой коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 3	применять способы наывками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственнос языке РФ и иностранном языке
Владеть:	
Уровень 1	навыками применять способы наывками деловой коммуникации

Уровень 2	навыками применять способы наывками деловой коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 3	навыками применять способы наывками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственнос языке РФ и иностранном языке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	**Знать:**
2.1.1	основные принципы этики делового общения
2.1.2	основные закономерности и механизмы этичной коммуникации в коллективе
2.1.3	основные способы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способы и принципы организации работы в коллективе
2.2	**Уметь:**
2.2.1	применять понятийно-категориальный аппарат этики, основные закономерности этичного общения в профессиональной деятельности
2.2.2	использовать социально-гуманитарное знание для решения актуальных проблем профессиональной
2.2.3	анализировать этический профиль личности и организации; находить способы управлять своим временем и реализовать траекторию саморазвития
2.3	**Владеть:**
2.3.1	способами применения в профессиональной деятельности этических моделей поведения
2.3.2	навыками организации этичной коммуникации в коллективе; навыками находить способы выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов самообразования в течении всей жизни

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
3.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
3.1.1	философия, деловое общение, социология и т.п.
3.1.2	Деловые коммуникации
3.1.3	Документация селекционно-племенной работы с животными
3.1.4	Философия и методология науки и техники
3.1.5	Бизнес -риторика
3.1.6	Деловой английский
3.1.7	Коммуникативный практикум
3.1.8	Практикум по креативному письму
3.1.9	Информационные технологии в филологии
3.1.10	Культура народов Якутии
3.1.11	Социология
3.1.12	Культура народов Якутии
3.1.13	Социология
3.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
3.2.1	Психология и педагогика
3.2.2	Деловые коммуникации
3.2.3	Современные проблемы зоотехнии
3.2.4	Психология и педагогика высшей школы
3.2.5	Социология управления
3.2.6	Научно-исследовательская работа
3.2.7	Педагогическая практика
3.2.8	Бизнес -риторика
3.2.9	Коммуникативный практикум
3.2.10	Философия
3.2.11	Научно-исследовательская работа
3.2.12	Философия

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**2 (1.2)**		Итого	
Недель	21 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	8	8	8	8
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	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.Введение в предмет.						
1.1	Духовная культура личности: гармония внутреннего и внешнего. /Лек/	2	8	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Деловая этика в деятельности /Пр/	2	8	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Руководитель и подчиненный: этика взаимоотношений. /Ср/	2	16	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Тема 1.2. Восприятие и понимание партнера по общению. Приоритетные каналы восприятия. Механизмы восприятия и понимания. Можно ли предвидеть поведение партнера. /Лек/	2	8	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	2	
1.5	Внешний облик в деловой коммуникации /Пр/	2	8	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	2	
1.6	Речевой этикет в деловом общении. Этика устной и письменной речи /Ср/	2	16	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2.Этика деловых разговоров, деловых встреч, переговоров.						

2.1	Кинесика и деловая этика. /Лек/	2	6	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	2	
2.2	Невербальные средства общения и деловая этика. Звуковая организация речи /Пр/	2	6	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	2	
2.3	Этика делового спора. /Ср/	2	16	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Деловая этика и предметнопространственная среда учреждения /Ср/	2	16	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	0	
2.5	/Зачёт/	2	0	УК-4.1 УК -4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1	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

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	Боженкова Р. К., Боженкова Н. А., Шаклеин В. М.	Русский язык и культура речи	Москва: ФЛИНТА, 2016

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л2.1	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов : учебное пособие для студентов нефилологических факультетов высших учебных заведений	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013

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	Windows Vista TM Home Basic K OEMAct
7.3.1.2	ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования
7.3.1.3	LIBREOFFICE
7.3.1.4	Adobe Reader
7.3.1.5	MathCad (бесплатная версия)
7.3.1.6	AvtoCad
7.3.1.7	Projectexpert 7 Tutorial

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Справочно-правовая система Консультант Плюс, версия Проф
7.3.2.2	Википедия
7.3.2.3	федеральный портал Российское образование
7.3.2.4	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ 1.219: Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.
№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
№ 2.114: Мультимедийный зал научной библиотеки

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

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Этика делового общения» определяют общие требования, правила и организацию проведения практических работ с целью оказания помощи обучающимся в правильном их выполнении в объеме определенного курса или его раздела в соответствие с действующими стандартами.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Этика 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.

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории Якутской государственной сельскохозяйственной академии обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.
В академии продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
•с нарушением зрения;
•с нарушением слуха;
•с ограничением двигательных функций.
В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.
Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.
Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.
В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствие требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.
Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.
Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.
В главном учебном корпусе и корпусе факультета ветеринарной медицины общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.
Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно-методический отдел.
Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.
Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.
В академии имеется http://sdo.ysaa.ru/ - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.
Веб-портфолио располагается на инфомационном портале академии http://stud.ysaa.ru/ , который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте академии курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.
Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В академии осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.
Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель − студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.
Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно- библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:
- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань» в рамках соглашения о создании «Информационного консорциума библиотек Республики Саха (Якутия)»
- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;
- Доступ к ресурсу «Научно-издательский центр ИНФРА-М» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа
- Доступ к 53 наименованиям журналов на платформе Научной электронной библиотеки Elibrary.ru;
- Доступ к информационным ресурсам СВФУ;
- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;
- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС «Ирбис64»;
- Доступ к Справочно- правовой системе Консультант Плюс, версия Проф;
- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».
В электронной библиотеке академии предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Арктический государственный агротехнологический университет»

Экономический факультет

Фонд оценочных средств

Дисциплина Б1.О.09 Культура речи и деловое общение

Образовательной программе 36.03.03 Зоотехния

Направленность (профиль) – Традиционные отрасли Севера

Квалификация бакалавр

Якутск – 2020 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.09 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.ysaa.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;
ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.

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.
ИД-3.УК-5 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи.

Перечень	Этапы	Характеристика этапов формирования компетенций в

компетенций	формирования компетенций в процессе освоения ОП	соответствие с РПД
УК-3 *ИД-1.УК-3* *ИД-2.УК-3* *ИД-3.УК-3* *УК-4* *ИД-1.УК-4,* *ИД-2.УК-4* *ИД-3.УК-4* *ИД-4.УК-4* *УК-5* *ИД-1.УК-5* *ИД-2.УК-5* *ИД-3.УК-5*	I этап формирования	*Знает:* 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).
		Умеет: использовать приобретенные знания и знание русского языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении, в работе.
	II этап формирования	*Владеет:* способностью к ведению деловых дискуссий, деловых коммуникаций, к абстрактному мышлению, анализу и синтезу
УК-3 *ИД-1.УК-3* *ИД-2.УК-3* *ИД-3.УК-3* *УК-4* *ИД-1.УК-4,* *ИД-2.УК-4* *ИД-3.УК-4* *ИД-4.УК-4* *УК-5* *ИД-1.УК-5* *ИД-2.УК-5* *ИД-3.УК-5*	I этап формирования	*Знает:* - 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.
		Умеет: - 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
	II этап формирования	*Владеет:* - 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.

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**
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;		

ИД-4.УК-4: Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. *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. ИД-3.УК-5 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной задачи.		
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*	- государственные языки РФ; - основами деловой переписки; - основами ведения деловой переписки; - основы перевода	
Уровень 2 (продвинутый)	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;	
Знать: *УК-3* *УК-4* *УК-5*	- 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*	- 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*	- 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*	- государственные языки РФ и иностранные языки коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; - использование информационно-коммуникационных технологий	100 – 91 Отлично (зачтено)

	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.	
Уметь: *УК-3* *УК-4* *УК-5*	- выбирать коммуникативно приемлемый стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами; - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач и вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном (-ых) языках; - 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.	
Владеть: *УК-3* *УК-4* *УК-5*	- 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, вкоторой 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 нарушеныв 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 предложениях…

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 отдельнуюмикротему, 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 обществе21.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

УК-3
УК-4
УК-5

Выберите правильный ответ

1. Укажите правильныйвариант 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 вороных
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) ПарамонСемёныч - 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 1

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 шеею, он невыразимо прекрасен, когда спокойно плывёт между зелёными камышами по тёмно-синей поверхности воды» (Т.С. Аксаков).
Укажите тип текста:
а) рассуждение;
б) повествование;
г) описание;
д) 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 тросником, 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, среднейоблиственности. 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 порфироносного 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 обработанноеполифункциональностью, стилистической дифференциацией и тенденцией к регламентации
9. Языковая норма - это:
а) *совокупность наиболее устойчивых традиционных реализаций языковой системы, отобранных и закрещенных 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 закрепленность, 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 каждых 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) ПарамонСемёныч - 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 вырастали 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. Объедки, 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 буквы*мм*

1. диле… а, гра…атика, а…бициии
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. 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, одноместный, 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. Какаяморфологическая характеристика выделенного слова является правильной?

Небо молнией летучей опоясалось <u>кругом?</u>

1. Причастие
2. Имя существительное
3. Наречие
4. Предлог

12. Какая морфологическая характеристика выделенного слова является правильной?

<u>Что</u> 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:

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 каждых 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 шеею, 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:

К = $\frac{A}{P}$К – 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. Тепм. 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 по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Зна-ния	Навыки	Умения
1.	Контрольная работа (К)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект Контроль-ных заданий по вариантам	*Контрольная работа оценивается удовлетворительной оценкой (61-100 б.) и неудовлетворительной (≤60%):* • ***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	**К =** $\frac{A}{P}$К – 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	Продукт самостоятельной	Темы докладов,	5 баллов: Доклад создан с использованием компьютерных технологий	+	+	+

	(Д)	работы студента, 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 прочитанногоматериала.	сообщений	(презентацияPower 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.			

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	УК-3 УК-4 УК-5						
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	УК-3 УК-4 УК-5						
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)

Б1.О.09 Культура речи и деловое общение

основной образовательной программы по направлению подготовки

36.03.02 Зоотехния.

направленность (профиль) «Традиционные отрасли Севера»

Представленный фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлении подготовки 36.03.02 Зоотехния от 22.09.2017 №972

Оценочные средства текущего и промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) *36.03.02 Зоотехния*.

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 36.03.02 Зоотехния* , направленность (профиль) «Традиционные отрасли Севера»

Руководитель направления,

Зав.кафедрой « Традиционные отрасли Севера” В.В. Сысолятина

30.03.2020 г.