Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ / *Т. В. Золина* /
(подпись) И. О. Ф.
« 28 » 04 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Русский язык и культура речи

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

08.03.01 «Строительство»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС)

По профилю подготовки

«Водоснабжение и водоотведение»

(указывается наименование профиля в соответствии с ООП)

Кафедра «Философия, социология и лингвистика»

Квалификация (степень) выпускника ***бакалавр***

Астрахань - 2016

Разработчики:

доцент, к.ф.н. Еремкина В.Н. _____
(занимаемая должность, учёная степень и учёное звание) (подпись)

Рабочая программа разработана для учебного плана 20 *16* г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика» протокол № *9* от *28.04.2016* г.

Заведующий кафедрой _____ /А.Ю. Арясова/
(подпись) И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель УМС *« Строительство»* _____ /Г.Б. Абуова /
(подпись) И.О.Ф

Начальник УМУ _____ /
(подпись) И. О. Ф

Специалист УМУ _____ /
(подпись) И. О. Ф

Начальник УИТ _____ /
(подпись) И. О. Ф

Заведующая научной библиотекой _____ /
(подпись) И. О. Ф

Содержание

		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	5
4.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
5.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
5.1.1.	Очная форма обучения	6
5.1.2.	Заочная форма обучения	7
5.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам	8
5.2.1.	Содержание лекционных занятий	8
5.2.2.	Содержание лабораторных занятий	8
5.2.3.	Содержание практических занятий	8
5.2.4.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
5.2.5.	Темы контрольных работ (разделы дисциплины)	11
5.2.6.	Темы курсовых проектов/курсовых работ	11
6.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	11
7.	Образовательные технологии	11
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
8.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
8.2.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	13
8.3.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	14
9.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
10.	Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины: «Русский язык и культура речи» является повышение уровня коммуникативной компетентности студентов, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типичных для будущей профессиональной деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения в речевых ситуациях.

Задачами дисциплины являются:

- формирование системы знаний о нормах русского литературного языка, специфике устной и письменной речи в профессиональной деятельности строителя в сфере водоснабжения и водоотведения, правилах продуцирования текстов разных деловых жанров для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в трудовом коллективе;
- развитие умения строить речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи, находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности строителя в сфере водоснабжения и водоотведения;
- формирование навыков эффективного управления работой людей в профессиональной среде путем повышения уровня деловых коммуникаций в коллективе .

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК – 5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ПК – 11 – владением методами осуществления инновационных идей, организации производства и эффективного руководства работой людей, подготовки документации для создания системы менеджмента качества производственного подразделения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

знать:

– основы теории коммуникации; коммуникативные качества речи; основные функции коммуникации; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; профессионально значимые письменные жанры; место делового и научного стилей в системе функциональных стилей; языковые средства делового и научного общения; этические нормы делового и научного общения; особенности устной публичной речи (ОК-5);

– принципы речевого взаимодействия в профессиональном коллективе (ПК-11).

уметь:

– ориентироваться в различных ситуациях общения; анализировать различные речевые ситуации; прогнозировать свою речевую деятельность; находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументировано доносить свою точку зрения (ОК-5);

– выстраивать деловую коммуникацию в коллективе с учетом различий для

эффективного выполнения задач профессиональной деятельности (ПК-11).

владеть:

– навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; средствами убеждения и воздействия; приемами вербального и невербального воздействия; принципами эффективной коммуникации; навыками предупреждения и исправления коммуникативных неудач; способностью использовать коммуникативные навыки в рамках представления результатов проведенных научных исследований; приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности (ОК-5);

– навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности (ПК-11).

3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Русский язык и культура речи» реализуется в рамках блока «Дисциплины» вариативной (дисциплины по выбору) части.

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «Русский язык» в средней общеобразовательной школе.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	**Очная**	**Заочная**
1	**2**	**3**
Трудоемкость в зачетных единицах:	1 семестр – 2 з.е.; **всего - 2 з.е.**	1 семестр – 2 з.е.; **всего - 2 з.е.**
Аудиторных (включая контактную работу обучающихся с преподавателем) часов (всего) по учебному плану:		
Лекции (Л)	1 семестр – 18 часов; **всего - 18 часов**	1 семестр – 4 часа; **всего – 4 часа**
Лабораторные занятия (ЛЗ)	*учебным планом* ***не предусмотрены***;	*учебным планом* ***не предусмотрены***;
Практические занятия (ПЗ)	1 семестр – 18 часов; **всего - 18 часов**	1 семестр – 4 часа; **всего - 4 часа**
Самостоятельная работа (СРС)	1 семестр – 36 часов; **всего - 36 часов**	1 семестр – 64 часа; **всего - 64 часа**
Форма текущего контроля:		
Контрольная работа № 1	*учебным планом* ***не предусмотрены***	семестр – 1
Форма промежуточной аттестации:		
Экзамены	*учебным планом* ***не предусмотрены***	*учебным планом* ***не предусмотрены***
Зачет	семестр – 1	семестр – 1
Зачет с оценкой	*учебным планом* ***не предусмотрены***	*учебным планом* ***не предусмотрены***
Курсовая работа	*учебным планом* ***не предусмотрены***	*учебным планом* ***не предусмотрены***
Курсовой проект	*учебным планом*	*учебным планом*

	не предусмотрены	***не предусмотрены***

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины *(по семестрам)*	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СРС	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Язык, речь, общение. Функциональные стили русского языка.	16	1	4	-	4	8	Зачет
2.	Официально-деловой стиль русского литературного языка и его особенности в профессиональной деятельности бакалавра в сфере водоснабжения и водоотведения	16	1	4	-	4	8	
3.	Повышение уровня межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на основе использования системы знаний о культуре и нормах русской речи.	16	1	4	-	4	8	
4.	Особенности устной публичной речи в профессиональной карьере строителя в сфере водоснабжения и водоотведения	24	1	6	-	6	12	
	Итого:	**72**		**18**		**18**	**36**	

5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины *(по семестрам)*	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы				Форма промежуточной аттестации и текущего контроля
				контактная			СРС	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Язык, речь, общение. Функциональные стили русского языка.	18	1	2	-	-	16	Контрольная работа №1, зачет
2.	Официально-деловой стиль русского литературного языка и его особенности в профессиональной деятельности бакалавра в сфере водоснабжения и водоотведения	18	1	-	-	2	16	
3.	Повышение уровня межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на основе использования системы знаний о культуре и нормах русской речи.	18	1	2	-	-	16	
4.	Особенности устной публичной речи в профессиональной карьере строителя в сфере водоснабжения и водоотведения	18	1	-	-	2	16	
	Итого:	**72**		**4**		**4**	**64**	

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Язык, речь, общение. Функциональные стили русского языка.	Язык, речь, общение. Язык как важнейшее, специально предназначенное для коммуникации средство общения Речевое взаимодействие. Разновидности общения. Основные единицы общения. Речевая ситуация и ее компоненты. Учет различных компонентов ситуации как необходимое условие успешности коммуникации. Коммуникативные и этические аспекты речевого взаимодействия. Кооперативное и некооперативное речевое взаимодействие.
2.	Официально-деловой стиль русского литературного языка и его особенности в профессиональной деятельности бакалавра в сфере в сфере водоснабжения и водоотведения .	Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие в профессиональной деятельности строителя. Общая характеристика официального текста как документа. Интегральные свойства русской официально-деловой письменной речи и его особенности в сфере инженерных коммуникаций .
3.	Повышение уровня межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на основе использования системы знаний о культуре и нормах русской речи.	Культура речи: общие понятия. Правильность, точность, логичность и другие коммуникативные качества речи в разных сферах языкового существования. Нормы русской речи. Понятие нормы. Признаки нормы. Вариантность норм. Основные типы норм. Языковые нормы и их нарушения на разных уровнях языка с учетом особенностей профессиональной деятельности бакалавров.
4.	Особенности устной публичной речи в профессиональной карьере строителя в сфере водоснабжения и водоотведения.	Особенности устной публичной речи в профессиональной карьере строителя в сфере водоснабжения и водоотведения .. Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.

5.2.2. Содержание лабораторных занятий

-учебным планом не предусмотрены

Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Язык, речь, общение. Функциональные стили русского языка.	Общие принципы коммуникации. Основные стратегии и тактики общения. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Понятие жанров речи. Факторы, влияющие на выбор жанра. Профессионально значимые жанры в сфере водоснабжения и водоотведения.
2.	Официально-деловой стиль русского	Языковые формулы официальных документов. Служебная документация и деловая переписка в сфере

	литературного языка и его особенности в профессиональной деятельности бакалавра в сфере в сфере водоснабжения и водоотведения .	гражданского и промышленного строительства. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе в профессиональной деятельности.
3.	Повышение уровня межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на основе использования системы знаний о культуре и нормах русской речи.	Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения и современные нормативные словари русского языка для повышение уровня межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере в сфере водоснабжения и водоотведения.
4.	Особенности устной публичной речи в профессиональной карьере строителя в сфере водоснабжения и водоотведения .	Способы речевого воздействия в сфере профессиональных коммуникаций: сообщение, убеждение, внушение. Логический и психологический аспекты аргументации. Способы ориентации речи на адресата. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

5.2.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методические материалы
1	2	3	4
1.	Язык, речь, общение. Функциональные стили русского языка.	Подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению тестовых заданий. Подготовка к зачету.	[1], [3], [4], [5], [6]
2.	Официально-деловой стиль русского литературного языка и его особенности в профессиональной деятельности бакалавра в сфере в сфере водоснабжения и водоотведения .	Подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению тестовых заданий. Подготовка к зачету.	[3], [4], [6], [10]

3.	Повышение уровня межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на основе использования системы знаний о культуре и нормах русской речи.	Подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению тестовых заданий. Подготовка к зачету.	[2], [6], [8]
4.	Особенности устной публичной речи в профессиональной карьере строителя в сфере водоснабжения и водоотведения .	Подготовка к устному опросу. Подготовка к выполнению тестовых заданий. Подготовка к зачету.	[1], [5], [7], [8], [9]

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методические материалы
1	2	3	4
1.	Язык, речь, общение. Функциональные стили русского языка.	Подготовка конспекта учебной литературы. Выполнение контрольной работы Подготовка к зачету.	[1], [3], [4], [5], [6]
2.	Официально-деловой стиль русского литературного языка и его особенности в профессиональной деятельности бакалавра в сфере в сфере	Подготовка конспекта учебной литературы. Выполнение контрольной работы Подготовка к зачету.	[3], [4], [6], [10]

	водоснабжения и водоотведения.		
3.	Повышение уровня межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере на основе использования системы знаний о культуре и нормах русской речи.	Подготовка конспекта учебной литературы. Выполнение контрольной работы Подготовка к зачету.	[2], [6], [8]
4.	Особенности устной публичной речи в профессиональной карьере строителя в сфере водоснабжения и водоотведения.	Подготовка конспекта учебной литературы. Выполнение контрольной работы Подготовка к зачету.	[1], [5], [7], [8], [9]

5.2.4. Темы контрольных работ

1. Язык, речь, общение. Основные единицы общения. Принципы речевого общения.
2. Функциональные стили современного русского языка и профессионально значимые жанры.
3. Нормативный аспект современного русского языка.

5.2.5. Темы курсовых проектов/ курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
1	2
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно. Фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает

	трудности, отметить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы. Уделить особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Русский язык и культура речи».

Традиционные образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Русский язык и культура речи», проводятся с использованием традиционных образовательных технологий, ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающих прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий по дисциплине «Русский язык и культура речи» с использованием традиционных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Интерактивные технологии

По дисциплине «Русский язык и культура речи» лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-визуализация - представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей). Лекция-визуализация помогает студентам преобразовывать лекционный материал в визуальную форму, что способствует формированию у них профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов.

Лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками). Такой тип лекций рассчитан на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации и поиску ошибок. В конце лекции проводится диагностика знаний студентов и разбор сделанных ошибок.

По дисциплине «Русский язык и культура речи» практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение

активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Тренинг – это процесс получения навыков и умений в какой-либо области посредством выполнения последовательных заданий, действий или игр, направленных на достижение наработки и развития требуемого навыка. Тренинг позволяет дать его участникам недостающую информацию, сформировать определенные навыки. Данный вид технологий обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник. – М.: КНОРУС, 2014. – 424 с. – Режим доступа: библиотечный фонд АГАСУ.
2. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2014. – 432 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39711.html. – ЭБС «IPRbooks».
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ М.В. Невежина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8576.html. – ЭБС «IPRbooks».
4. Спивак, В. А. Деловая этика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 522 с. – Режим доступа: библиотечный фонд АГАСУ.
5. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Штрекер Н.Ю. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15462.html. – ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная учебная литература:

6. Веселкова Т.В. Культура устной и письменной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Веселкова Т.В., Выходцева И.С., Любезнова Н.В. — Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 268 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54473.html. – ЭБС «IPRbooks».
7. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2014. – 328 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51640.html. – ЭБС «IPRbooks».
8. Горлова Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи») [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Горлова Е.А., Журавлёва О.В. – Электрон. текстовые данные. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. – 148 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58833.html. – ЭБС «IPRbooks».
9. Мухамадиев Х. Русский язык. Научный стиль речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мухамадиев Х., Какишева Н. – Электрон. текстовые данные. – Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014. – 186 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58739.html. – ЭБС «IPRbooks».

в) перечень учебно-методического обеспечения:

10. Семенова М.А. Этикет делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов очного и заочного отделений всех специальностей по дисциплине «Основы делового общения» / Семенова М.А. – Электрон. текстовые данные.

– Астрахань: Астраханский инженерно-строительный институт, ЭБС АСВ, 2009. – 106 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17075.html. – ЭБС «IPRbooks».

8.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription;
2. Office Pro+ Dev SL A Each Academic;
3. ApacheOpenOffice;
4. 7-Zip;
5. AdobeAcrobatReader DC;
6. InternetExplorer;
7. GoogleChrome;
8. MozillaFirefox;
9. VLC mediaplayer;
10. Dr.Web Desktop Security Suite.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Электронная информационно-образовательная среда Университета, включающая в себя:

1. Образовательный портал (http://edu.aucu.ru);

Системы интернет-тестирования:

2. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. Информационно-аналитическое сопровождение тестирования студентов по дисциплинам профессионального образования в рамках проекта «Интернет-тренажеры в сфере образования» (http://i-exam.ru).

Электронно-библиотечные системы:

3. «Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» (https://biblioclub.com/);

Электронные базы данных:

4. Научная электронная библиотека (http://www.elibrary.ru/)
5. База данных «Scopus» (https://www.scopus.com/);

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Аудитории для лекционных занятий: ул. Татищева, 18, литер Б, аудитория №405, учебный корпус №9	**№405, учебный корпус №9** Комплект учебной мебели Переносной мультимедийный комплект
2.	Аудитории для практических занятий: ул. Татищева, 18, литер Е, аудитория №203, учебный корпус №10	**№203, учебный корпус №10** Комплект учебной мебели

3.	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: ул. Татищева, 18, литер Б, аудитория №501, учебный корпус №9	**№501, учебный корпус №9** Комплект учебной мебели Компьютеры – 10 шт. Стационарный мультимедийный комплект Доступ к сети Интернет
4.	Аудитория ля самостоятельной работы: ул. Татищева, 18, литер А, аудитории №204, главный учебный корпус	**№204, главный учебный корпус** Комплект учебной мебели Стационарный мультимедийный комплект Доступ к сети Интернет
5.	Аудитории для самостоятельной работы: ул. Татищева, 18, литер А, аудитории №207, №209, №211, №312, главный учебный корпус	**№207, главный учебный корпус** Комплект учебной мебели Компьютеры -16 шт. Проекционный телевизор Доступ к сети Интернет
		№209, главный учебный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры -15 шт. Стационарный мультимидийный комплект Доступ к сети Интернет
		№211, главный учебный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры -16 шт. Проекционный телевизор Доступ к сети Интернет
		№312, главный учебный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры -15 шт. Доступ к сети Интернет

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Русский язык и культура речи» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины

_____

(наименование дисциплины)

на 20__- 20__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика» протокол № ____ от _____20__г.

Зав. кафедрой

_____	_____	/_____/
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	/_____/
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	/_____/
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____	_____	/_____/
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

«____»_____20___г.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
_____ ***Т.В. Золина /***
(подпись) *И. О. Ф.*
« 28 » 04 2016 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование дисциплины

Русский язык и культура речи

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

08.03.01 «Строительство»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС)

По профилю подготовки

«Водоснабжение и водоотведение»

(указывается наименование профиля в соответствии с ООП)

Кафедра «Философия, социология и лингвистика»

Квалификация (степень) выпускника ***бакалавр***

Астрахань - 2016

Разработчики:

__доцент, к.ф.н.__ Еремкина В.Н. _____

(занимаемая должность, учёная степень и учёное звание) (подпись)

Оценочные и методические материалы разработаны для учебного плана 20 *16* г.

Оценочные и методические материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Философия, социология и лингвистика» протокол № *9* от *28.04.2016* г.

Заведующий кафедрой _____ /А.Ю. Арясова/
(подпись) И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель УМС *« Строительство»* _____ /Г.Б. Абуова /
(подпись) И.О.Ф

Начальник УМУ _____ /_____/
(подпись) И. О. Ф

Специалист УМУ _____ /_____/
(подпись) И. О. Ф

Начальник УИТ _____ /_____/
(подпись) И. О. Ф

Заведующая научной библиотекой _____ /_____/
(подпись) И. О. Ф

СОДЕРЖАНИЕ:

		Стр.
1.	Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине	4
1.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ	4
1.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	6
1.2.1.	Перечень оценочных средств текущей формы контроля	6
1.2.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
1.2.3.	Шкала оценивания	10
2.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	11
3.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	24

1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Индекс и формулировка компетенции N	Номер и наименование результатов образования по дисциплине (в соответствии с разделом 2)	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1)				Формы контроля с конкретизацией задания
		1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7
ОК – 5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Знать:					
	основы теории коммуникации; коммуникативные качества речи; основные функции коммуникации; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; профессионально значимые письменные жанры; место делового и научного стилей в системе функциональных стилей; языковые средства делового и научного общения; этические нормы делового и научного общения; особенности устной публичной речи	X			X	Устный опрос по практическим занятиям: «Язык, речь, общение», «Функциональные стили общения», «Публичная речь». Вопросы: 1-9, 15-17.
	Уметь:					
	ориентироваться в различных ситуациях общения; анализировать различные речевые ситуации; прогнозировать свою речевую деятельность; находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятель-		X	X		Тесты по разделам дисциплины: «Научный стиль речи», «Официально-деловой стиль речи». Тестовые задания: 18-37.

	ности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументировано доносить свою точку зрения					
	Владеть:					
	навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; средствами убеждения и воздействия; приемами вербального и невербального воздействия; принципами эффективной коммуникации; навыками предупреждения и исправления коммуникативных неудач; способностью использовать коммуникативные навыки в рамках представления результатов проведенных научных исследований; приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности	X		X	X	Контрольная работа, задания: 1-2, 6-16; Зачет: вопросы 1-15, 44-59.
ПК – 11: владением методами осуществления инновационных идей, организации производства и эффективного руководства работой людей, подготовки документации для со-	Знать:					
	нормы русского литературного языка; функциональные стили русского языка, сферу их употребления, основные стилевые черты и языковые особенности; коммуникативные качества речи; профессионально значимые письменные жанры; жанры устной речи, которые необходимы для свободного общения в процессе трудовой деятельности.	X	X	X	X	Устный опрос по практическим занятиям: ПЗ «Функциональные стили общения», «Научный стиль речи», «Официально-деловой стиль речи», «Нормы русской речи». Вопросы: 5-14.

здания системы менеджмента качества производственного подразделения.	Уметь:					
	оптимально использовать языковые средства при устном и письменном общении в типичных для учебной и будущей профессиональной деятельности ситуациях.		X	X	X	Тесты по разделам дисциплины: «Научный стиль речи», «Официально-деловой стиль речи», «Нормы русской речи». Тестовые задания: 1-17.
	Владеть:					
	приемами научной обработки текста (составление плана, конспекта, основы редактирования); основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстов профессионально значимых письменных и устных жанров.		X	X		Контрольная работа, задания: 3-5; Зачет: вопросы 16-43.

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

1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	**2**	**3**
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
Опрос	Фронтальная форма контроля, представляющая собой ответы на вопросы преподавателя в устной форме и рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	Высокий уровень (Зачтено)
1	2	3	4	5	6
ОК – 5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	**Знает** (ОК-5) - основы теории коммуникации; коммуникативные качества речи; основные функции коммуникации; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; профессионально значимые письменные жанры; место делового и научного стилей в системе функциональных стилей; языковые средства делового и научного общения; этические нормы делового и научного общения; особенности устной публичной речи.	Обучающийся не знает и не понимает основы теории коммуникации; коммуникативные качества речи; основные функции коммуникации; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; профессионально значимые письменные жанры; место делового и научного стилей в системе функциональных стилей; языковые средства делового и научного общения; этические нормы делового и научного общения; особенности устной публичной речи	Обучающийся знает и понимает основы теории коммуникации; коммуникативные качества речи; основные функции коммуникации; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; профессионально значимые письменные жанры; место делового и научного стилей в системе функциональных стилей; языковые средства делового и научного общения; этические нормы делового и научного общения; особенности устной публичной речи в типовых ситуациях общения.	Обучающийся знает и понимает основы теории коммуникации; коммуникативные качества речи; основные функции коммуникации; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; профессионально значимые письменные жанры; место делового и научного стилей в системе функциональных стилей; языковые средства делового и научного общения; этические нормы делового и научного общения; особенности устной публичной речи в типовых ситуациях об-	Обучающийся знает и понимает основы теории коммуникации; коммуникативные качества речи; основные функции коммуникации; факторы, влияющие на эффективность коммуникации; виды и средства общения; особенности и структуру коммуникативных компонентов в различных сферах социальной жизни; профессионально значимые письменные жанры; место делового и научного стилей в системе функциональных стилей; языковые средства делового и научного общения; этические нормы делового и научного общения; особенности устной публичной речи в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуаци-

				щения и ситуациях повышенной сложности.	ях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.
	Умеет (ОК-5) - ориентироваться в различных ситуациях общения; анализировать различные речевые ситуации; прогнозировать свою речевую деятельность; находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументированно доносить свою точку зрения.	Обучающийся не умеет ориентироваться в различных ситуациях общения; анализировать различные речевые ситуации; прогнозировать свою речевую деятельность; находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументированно доносить свою точку зрения.	Обучающийся умеет ориентироваться в различных ситуациях общения; анализировать различные речевые ситуации; прогнозировать свою речевую деятельность; находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументированно доносить свою точку зрения в типовых ситуациях общения.	Обучающийся умеет ориентироваться в различных ситуациях общения; анализировать различные речевые ситуации; прогнозировать свою речевую деятельность; находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументированно доносить свою точку зрения в типовых ситуациях общения и ситуациях повышенной сложности.	Обучающийся умеет ориентироваться в различных ситуациях общения; анализировать различные речевые ситуации; прогнозировать свою речевую деятельность; находить и оптимально использовать языковые средства в типичных для будущей профессиональной деятельности ситуациях; определять причины коммуникативных неудач; аргументированно доносить свою точку зрения в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.
	Владеет (ОК-5) - навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; средствами убеждения и воздействия; приемами вербального и невербального воздействия; принципами эффективной коммуникации; навыками	Обучающийся не владеет навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; средствами убеждения и воздействия; приемами вербального и невербального воздействия; принципами эффективной коммуникации; навыками	Обучающийся владеет навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; средствами убеждения и воздействия; приемами вербального и невербального воздействия; принципами эффективной	Обучающийся владеет навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; средствами убеждения и воздействия; приемами вербального и невербального воздействия; принципами эффектив-	Обучающийся владеет навыками установления контакта и поддержания речевого взаимодействия; средствами убеждения и воздействия; приемами вербального и невербального воздействия; принципами эффективной коммуникации; навыками

	предупреждения и исправления коммуникативных неудач; способностью использовать коммуникативные навыки в рамках представления результатов проведенных научных исследований; приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности.	предупреждения и исправления коммуникативных неудач; способностью использовать коммуникативные навыки в рамках представления результатов проведенных научных исследований; приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности.	коммуникации; навыками предупреждения и исправления коммуникативных неудач; способностью использовать коммуникативные навыки в рамках представления результатов проведенных научных исследований; приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности в типовых ситуациях.	ной коммуникации; навыками предупреждения и исправления коммуникативных неудач; способностью использовать коммуникативные навыки в рамках представления результатов проведенных научных исследований; приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности.	предупреждения и исправления коммуникативных неудач; способностью использовать коммуникативные навыки в рамках представления результатов проведенных научных исследований; приемами научной обработки текста, основами реферирования и аннотирования литературы по специальности; навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.
ПК – 11: владением методами осуществления инновационных идей, организации производства и эффективного руководства работой	**Знает** (ПК-11) – принципы речевого взаимодействия в профессиональном коллективе.	Обучающийся не знает и не понимает принципы речевого взаимодействия в профессиональном коллективе.	Обучающийся знает принципы речевого взаимодействия в профессиональном коллективе в типовых ситуациях.	Обучающийся знает и понимает принципы речевого взаимодействия в профессиональном коллективе в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности.	Обучающийся знает и понимает принципы речевого взаимодействия в профессиональном коллективе в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.
	Умеет (ПК-11) - выстраивать деловую коммуни-	Обучающийся не умеет выстраивать деловую	Обучающийся умеет выстраивать деловую	Обучающийся умеет выстраивать деловую	Обучающийся умеет выстраивать деловую ком-

людей, подготовки документации для создания системы менеджмента качества производственного подразделения.	кацию в коллективе с учетом различий для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности.	коммуникацию в коллективе с учетом различий для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности.	коммуникацию в коллективе с учетом различий для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности.	коммуникацию в коллективе с учетом различий для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности в типичных для учебной и будущей профессиональной деятельности ситуациях и ситуациях повышенной сложности.	муникацию в коллективе с учетом различий для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.
	Владеет (ПК-11) - навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности.	Обучающийся не владеет навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности.	Обучающийся владеет навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в типовых ситуациях.	Обучающийся владеет навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности.	Обучающийся владеет навыками взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.

1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-бальной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5» (отлично)	зачтено
продвинутый	«4» (хорошо)	зачтено
пороговый	«3» (удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено

2.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

2.1 Зачет

а) типовые вопросы к зачету

Вопросы для оценки компетенции ОК- 5 (владеть 1-15)

1. Что представляет собой язык? Каковы основные и второстепенные функции языка?
2. Какова структура языка и его уровни? Какие единицы языка являются основными знаками?
3. Что представляет собой литературный язык? Каковы основные признаки литературного языка?
4. Что представляют собой диалекты? В чем заключаются главные различия между диалектами и литературным языком?
5. Чем жаргоны отличаются от других разновидностей языка? Что такое просторечие?
6. Каковы основные особенности устной и письменной речи?
7. Что такое функциональный стиль речи? Какие стили традиционно выделяются в русском литературном языке? Что является основой деления литературного языка на функциональные стили?
8. Каковы основные признаки научного стиля? Каковы языковые особенности научного стиля?
9. Какие подстили выделяются в научном стиле? Какие жанры свойственны-подстилям научного стиля?
10. Каковы основные признаки официально-делового стиля? Каковы языковые особенности официально-делового стиля? Что такое клише?
11. Что такое документ и каковы его функции? Что такое реквизит и формуляр документа? Какие реквизиты считаются основными?
12. На какие группы делятся служебные документы по функциональному и содержательному признаку?
13. Какие подстили выделяются в официально-деловом стиле?
14. Какие существуют жанры канцелярско-делового подстиля? Какие из них относятся к личной документации? Что такое языковая формула документа?
15. Какие существуют типы деловых писем?

Вопросы для оценки компетенции ПК- 11 (владеть 16-43)

16. Что входит в понятие «культура речи»? Какие аспекты включаются в это понятие?
17. В чем проявляется точность речи?
18. Что понимается под уместностью речи? Что такое лексика ограниченной сферы употребления? Что такое стилистическая и эмоционально-экспрессивная окраска слова?
19. Какая речь называется чистой? Что нарушает чистоту речи?
20. Какую речь называют выразительной? Что относится к основным средствам выразительности?

21. Что такое норма языка и каковы ее особенности? Для чего нужны нормы языка? Каковы причины изменения языковых норм?

22. Какие существуют виды норм? Что такое императивные и диспозитивные нормы? норм ударения в существительных, кратких прилагательных, глаголах и причастиях?

23. Каковы основные особенности русского ударения?

24. Что такое нормы словоупотребления (лексические нормы)?

25. Что называется лексическим значением слова? Что составляет его основу? К каким ошибкам ведет употребление слова без учета его семантики?

26. В чем заключается проблема лексической сочетаемости?

27. Какие типичные ошибки связаны с речевой избыточностью? Назовите разновидности избыточности.

28. Что такое синонимы? Какие ошибки вызываются неточным выбором синонимов?

29. Что такое паронимы? Чем объяснить трудности в выборе паронимов?

30. Каковы причины заимствования иноязычных слов? Какие ошибки возникают в результате неточного выбора заимствованных слов?

31. Что такое фразеологические нормы? Каковы типичные ошибки при употреблении фразеологизмов?

32. Каковы функции словарей в современном общении? Какие существуют типы словарей.

33. В каких случаях возникают трудности при определении рода существительных? Как определяется род аббревиатур и сложносоставных слов? Перечислите слова общего рода. В чем их особенность?

34. Что Вы знаете о склонении имен собственных, оканчивающихся на согласный звук и –й, на гласный звук, на –а, -я? Как употребляются фамилии в сочетании с числительными?

35. Какие существуют варианты форм множественного числа существительных? Какие варианты окончаний вызывают затруднения при употреблении существительных?

36. Какие существуют варианты употребления падежных форм имен существительных? Чем определяются вариантные окончания существительных в родительном падеже множественного числа?

37. Каковы особенности употребления форм количественных числительных?

38. Какие стилистические ограничения свойственны собирательным числительным? Какие формы имеют собирательные числительные? С какими существительными они употребляются?

39. Каковы типичные ошибки в словосочетаниях, построенных на основе управления?

40. Что влияет на выбор формы сказуемого при подлежащем, обозначающем количество?

41. В чем состоят трудности согласования определений?

42. Какие ограничения существуют при употреблении деепричастного оборота?

43. Каковы типичные ошибки в употреблении причастного оборота?

Вопросы для оценки компетенции ОК- 5 (владеть 44-59)

44. Назовите основные виды общения.

45. Что относится к невербальным средствам общения? Какую роль в общении играют невербальные средства?

46. Что относится к основным единицам речевого общения? Что такое речевое событие? Из каких составляющих складывается речевое событие? Что такое дискурс?

47. Что такое речевая (коммуникативная) ситуация? Каковы основные компоненты коммуникативной ситуации?

48. Какие принципы лежат в основе коммуникативных норм?

49. Каковы функции речевого этикета? Какие существуют вербальные средства выражения этикетного содержания?

50. Какие виды слушания существуют? Какими могут быть «правила хорошего слушания»?

51. Какие стратегии и тактики могут быть использованы при проведении деловой беседы?

52. Какие роды красноречия можно выделить в современной практике публичного общения?

53. Из каких элементов складывается подготовка к выступлению?

54. Что такое цель речи? Какие цели может ставить перед собой оратор в публичном выступлении? Какие существуют типы речи по цели?

55. Что такое тезис? Как он формулируется?

56. Назовите основные виды аргументов.

57. Как могут располагаться аргументы в публичной речи? Какое число аргументов в публичной речи является оптимальным?

58. Какой должна быть композиция публичного выступления? Каким должно быть вступление? Каким должно быть заключение?

59. Какие факторы обусловливают контакт оратора с аудиторией? Что такое диалогичность публичного выступления?

б) критерии оценивания

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.
2	Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
3	Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демон-

		стрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
4	Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

2.2 Контрольная работа

а) типовые задания к контрольной работе

Вопросы для оценки компетенции ОК- 5 (владеть 1-2)

Задание 1. *Перепишите, вставьте пропущенные буквы, раскройте скобки, расставьте знаки препинания в предложениях. Определите стиль текста.*

Билл Гейтс гл…ва к…рпорации «Microsoft» сч…тает что тратить ч…жое время верх н…пр…личия. Лишнего времени (н…) (у)кого нет и (по)тому почтовый мусор и разного рода роз…грыши в Интернете так раздр…жают людей. Невида…ая информацио…ая э…ективность Интернета и…пользуется для ра…пр…странения в несколько тысяч… адресов (н…)нужных сообщений пр…дставляющих собой р…кламу а порой пр…п…сные буквы или воскл…цательные знаки.

Интернет уже в нынешнем мл…денческом сост…янии пр…образует мир однако как и всякая мощ…ная техн…логия он открывает возможности для злоуп…тр…бления.

«Спам» это название уп…тр…бляемое интернетовским с…общ…ством для обозн…чения электро…ого мусора. Получателям а так(же) обслуж…ающ…м Интернет к…мпаниям пр…ход…т(ь)ся р…зб…рат(ь)ся в куче (н…)проше…ых р…кламных об…явлений (н…)р…альных об…щаний от отправит…лей чьи имена обычно замаск…рова…ы или указа…ы (н…)верно. При этом имейте (в)виду (н…)так(то) ле…ко попросить и…ключить себя из списка ра…сылки или хотя (бы) просто пожаловат(ь)ся.

Задание 2. *Напишите эссе «Общение в Интернете» (см. рекомендации).*

Эссе (фр. – essai «попытка, очерк») – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующие на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

1. Эссе отличает свободная композиция.
2. В эссе присутствует ярко выраженная авторская позиция (собственные рассуждения).
3. Обязателен индивидуальный авторский стиль.

Вопросы для оценки компетенции ПК- 11 (владеть 3-5)

Задание 3. *Представьте такую ситуацию.* От вашей организации необходимо послать несколько человек на выставку «Новые достижения в области пожарной безопасности (альтернативных видов связи и т.д.)» (выберите в зависимости от специальности), которая пройдет в г. Казани с 3-8 декабря 2017 г. Вежливо и развернуто откажитесь от этого предложения. Начните с обращения к руководителю пригласившей вас организации.

Задание 4. *Составьте от своего лица следующие документы:*
- резюме,
- заявление о приеме на работу,
- автобиографию,
- объяснительную записку об опоздании на работу,
- расписку в получении денежных средств,
- доверенность.

Задание 5. *Подберите статью по своей специальности и составьте конспект, тезисы и аннотацию.*

Вопросы для оценки компетенции ОК- 5 (владеть 6-16)

Задание 6. *Расставьте ударения в словах. В случае затруднений пользуйтесь орфоэпическим словарем.* Например: звонИт, по средАм (допускается по срЕдам).

Асимметрия, алкоголь, аноним, балованный, блокировать, валовой, визави, включит, втридорога, гала-концерт, газированный, диспансер, договор, досуг, завидно, задали, заплесневеть, засахариться, знамение, камбала, квартал, красивее, колледж, кремень, кулинария, мастерски, мизерный, мусоропровод, начался, новорожденный, нормированный, обеспечение, одновременно, оцененный, плесневеть, проржаветь, туфля, пуловер, позвонишь, премировать, приданое невесты, ретироваться, слабина, сироты, сосредоточение, средства, танцовщик, трубопровод, украинский, углубить, уникум, факсимиле, фетиш, ходатайство, шасси, шрифты, экскурс.

Задание 7. *Определите значение слов. Составьте с ними словосочетания. В случае затруднения обращайтесь к толковым словарям.*

Адресат – адресант, покупательный – покупательский, гуманистический – гуманный – гуманитарный, деловитый – дельный – деловой, удачный – удачливый, нетерпимый – нестерпимый, одеть – надеть, командированный – командировочный.

Задание 8. *Подберите к следующим иноязычным словам синонимы (слова или сочетания слов) русского происхождения.*

Адаптация, альтруизм, атрибут, девальвация, дилетант, лобби, приоритет, паритет, адекватный, корректный, конфиденциальный, локальный, одиозный, тотальный, аннулировать, интерпретировать, лимитировать, санкционировать.

Задание 9. *Исправьте ошибки в предложениях, заменив одно слово.* Образец: На заседании была *высказана* гипотеза. – На заседании была *выдвинута* гипотеза.

1. Не нужно из этого факта строить проблему. 2. Комитет сделал компромиссное решение без совета с экспертами. 3. Русские вложили значительный вклад в освоение Аляски. 4. Женщина в космосе только причиняет трудности. 5. Это опасная тенденция нынешней власти – проявлять пагубное влияние на нашу жизнь. 6. Специалист должен принимать новые подходы к решению возникающих проблем. 7. Надежда найти работу рассыпалась как мыльный пузырь.

Задание 10. *Распределите существительные по родам. В каких случаях допустимы варианты?*

Мозоль, шампунь, бюллетень, плакса, староста, визави, виски, пенальти, шимпанзе, иваси, хиппи, протеже, цеце, колибри, пари, киви, мокко, кепи, резюме, кофе, табу, цунами, эмбарго, Калахари, Янцзы, Онтарио, НТВ, ГАИ, ООН, СНГ.

Задание 11. *Образуйте форму множественного числа от данных существительных. Укажите варианты.*

Директор, торт, паспорт, год, инструктор, торт, крейсер, диспетчер, ректор, китель, профессор, слесарь, джемпер, сторож, тон, клапан, шофер, пропуск.

Задание 12. *Образуйте от данных существительных форму родительного падежа множественного числа.*

Апельсины, песни, башкиры, вафли, блюдца, микроны, сапоги, гусары, гектары, носки, чулки, армяне, помидоры, басни, мандарины, баржи, заморозки, полотенца.

Задание 13. *Запишите числительные прописью, раскройте скобки.*

1. Библиотека располагает 2483 диссертационными исследованиями. 2. Библиотека университета ежегодно пополняется 300-400 книгами. 3. Из 1163 объектов введено около 990. 4. Прибыл поезд с 287 экскурсантами. 5. Засеяно около 754,3 (гектаров / гектара) земли.

Задание 14. *Составьте словосочетания по образцу.*

Образец: *подготовка и руководство (аспиранты) – подготовка аспирантов и руководство ими.*

1. Восхищаться и преклоняться (талант скульптора).
2. Сбор и обмен (информация).
3. Объединение и руководство (предприятия малого бизнеса).
4. Установка и уход (оборудование).
5. Познакомиться и распространить (текст постановления).

Задание 15. Исправьте ошибки, связанные с выбором падежной формы слова.

1. Данные факты говорят за возможность широкого использования водорослей.
2. В борьбе по уменьшению дорожно-транспортных происшествий мы занимаем не последнее место.
3. Алюминиевые провода имеют ряд преимуществ над медными.
4. Вся бригада была привлечена на борьбу с бандитами.
5. То, что эта речь подготовлена, свидетельствует большое количество цитат.
6. Следует оказать должное внимание на этот вопрос.

Задание 16. Найдите ошибки, связанные с неправильным употреблением причастных и деепричастных оборотов, исправьте их.

1. Объединив наши усилия, к нам вернется уверенность в успехе.
2. На нашем факультете принят новый график учебного процесса, позволяющий учитывать особенности аудиторного фонда и который удобен студентам.
3. Подписывая договора, оплата гарантируется.
4. Однажды одевшись в «Рибок», вам не захочется покупать спортивную одежду других фирм.

б) критерии оценивания

Выполняется в письменной форме. При оценке работы студента учитывается:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.

2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.

3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).

4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета
2	Хорошо	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов
3	Удовлетворительно	Студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает материал, допускает искажение фактов
4	Неудовлетворительно	Студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы
5	Зачтено	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
6	Не зачтено	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.

2.3 Тест

а) типовой комплект заданий для тестов

Вопросы для оценки компетенции ПК- 11 (уметь 1-17)

1. Найдите утверждение, не соответствующее действительности:

Под культурой речи понимается:

1) самостоятельная лингвистическая дисциплина;
2) использование слов в несвойственном им значении;
3) владение нормами литературного языка в его устной и письменной формах;
4) выбор и организация языковых средств, позволяющих достичь поставленных задач коммуникации;

2. Какое из приведенных утверждений является неверным?

1) Культура речи – это владение нормами устного и письменного литературного языка.
2) Культура речи – это соблюдение норм нравственного поведения людей.

3) Культура речи – умение использовать выразительные средства языка в различных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи.

4) Культура речи – раздел языкознания, исследующий проблемы нормализации с целью совершенствования языка как орудия культуры.

3. Не относится к аспектам культуры речи.

1) эстетический;
2) этический;
3) нормативный;
4) коммуникативный.

4. Отметьте словарь, к которому следует обратиться в следующей ситуации: Вы читаете статью и встречаете слово «эвтаназия», значение которого вам непонятно.

1) Орфоэпический словарь;
2) грамматический словарь;
3) ассоциативный словарь;
4) словарь иностранных слов.

5. Не относится к лингвистическим словарям:

1) ассоциативный;
2) терминологический;
3) орфографический;
4) синтаксический.

6. Знание человека о мире отражается в словаре:

1) энциклопедическом.
2) этимологическом.
3) толковом;
4) иноязычных слов.

7. Историю происхождения слов можно узнать в словаре:

1) энциклопедическом;
2) этимологическом;
3) толковом;
4) иноязычных слов.

8. В толковом словаре, помимо значения слова дается помета, указывающая на

1) происхождение слова;
2) способ образования слова;
3) сочетаемость слова;
4) грамматические характеристики слова.

9. Найдите утверждение, соответствующие действительности. Правильность речи означает:

1) её соответствие общепринятым нормам поведении;
2) её соответствие общепринятому употреблению языковых единиц;
3) её соответствие нормам литературного языка;
4) её соответствие диалектным нормам.

10. Найдите утверждение, не соответствующее действительности.

1) Норма – это единообразное общепринятое образцовое употребление элементов литературного языка.

2) Языковые нормы выдумываются учеными и писателями, поэтому образцом нормы является художественная литература.

3) Нормы помогают литературному языку сохранить свою целостность и общепонятность.

4) Нормы помогают литературному языку сохранить общепонятность.

11. Отметьте неверное определение: Динамический характер нормы связан…

1) с развитием языка;
2) с развитием общества;
3) с развитием литературы;
4) с развитием мышления.

12. Что не является источником изменения норм?

1) Неологизмы;
2) разговорная речь;
3) диалекты;
4) заимствование.

13. Найдите ряд, в котором речь идет о диспозитивных нормах.

1) Кузен [зэ];
2) амнезия [нэ];
3) антенна [тэ];
4) д´епо [допуст. дэ].

14. Найдите ряд, в котором речь идет об императивных нормах.

1) Маркетинг (допуст. маркетинг);
2) лорн´ет [допуст. нэ];
3) де-фактор [дэ];
4) лот'ерея [допут. тэ].

15. В каком ряду приведены неравноправные варианты:

1) [д']екан и [дэ]кан;
2) [с']ессия и [сэ]ссия;
3) Но [в']ллаи но[вэ]лла;
4) [т']ермин и [тэ]рмин.

Тест 8. В каком ряду приведены равноправные варианты:

1) иначе и иначе.
2) звонит и звонит;
3) бюрократия и бюрократия;
4) жалюзи и жалюзи.

16. Какое из значений соответствует слову кворум:

1) общее количество присутствующих на собрании;
2) число присутствующих на собрании, необходимое для того, чтобы признать собрание правомочным;
3) наиболее авторитетная часть присутствующих;
4) любое собрание.

17. Какое из значений соответствует слову брифинг:

1) пресс-конференция;
2) инструктаж;
3) встреча с глазу на глаз;
4) вид спорта.

Вопросы для оценки компетенции ОК- 5 (уметь 18-37)

18. Какое утверждение не соответствует действительности?

1. Функциональный стиль – это разновидность общенародного языка.
2. Функциональный стиль – это разновидность литературного языка.
3. Функциональные стили – это исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств, используемых в той или иной сфере сообщения.
4. Функциональные стили языка получили такое название, потому что они выполняют важнейшие функции, являясь средством общения.

19. Отметьте ошибочное утверждение: Выделяют следующие книжные стили.

1. Официально-деловой;

2. научный;
3. авторитарный;
4. публицистический.

20. Какой из перечисленных стилей не относится к книжным?

1. Официально-деловой;
2. научный;
3. разговорный;
4. публицистический.

21. Выделение какого книжного стиля нельзя считать общепризнанным?

1. Научный;
2. художественный;
3. публицистический;
4. официально-деловой.

22. Какому стилю речи характерны такие стилевые черты, как неофициальность, непринужденность и экспрессивность речевого общения?

1. Официально-деловой;
2. научный;
3. разговорный;
4. публицистический.

23. Какую языковую функцию выполняет разговорный стиль?

1. Аккумулятивную;
2. когнитивную;
3. коммуникативную;
4. эстетическую.

24. Какая из перечисленных черт не относится к особенностям разговорного стиля?

1. Неофициальность и непринужденность речи;
2. спонтанность и автоматизм;
3. точность и логичность речи;
4. обыденность содержания.

25. Отметьте неверное утверждение.

1. На разговорный стиль большое внимание оказывает ситуация речи.
2. Это позволяет предельно сокращать высказывание.
3. Компрессия – необходимое условие для существования разговорного стиля.
4. Основной формой существования разговорного стиля является монологическая форма.

26. Какая лексика не характерна для разговорного стиля?

1. Научная терминология;
2. разговорные слова;
3. общеупотребительные слова;
4. просторечные слова.

27. В каком стиле речи канцеляризмы не являются недостатком?

1. Научный стиль;
2. официально-деловой стиль;
3. публицистический стиль;
4. художественный.

28. В каком стиле речи основу составляет терминологическая лексика?

1. Научный стиль;
2. официально-деловой стиль;
3. публицистический стиль;
4. художественный стиль.

29. В каком стиле речи представлена не только лексикалитературного языка?

1. Научный стиль.
2. официально-деловой стиль;
3. публицистический стиль;
4. художественный.

30. Найдите ряд, в котором приведены не характерные для разговорного стиля речи морфологические формы.

1. Шестьдесят граммов, с пятьюдесятью процентами;
2. шофера, в отпуску;
3. покороче, помягче;
4. пять килограмм апельсин.

31. К какой лексике относятся слова лапочка, заинька, работяга?

1. Неологизмы;
2. оценочная лексика;
3. архаизмы
4. историзмы.

32. Какая стилевая черта характерна для научного стиля речи?

1. Абстрактность;
2. точность;
3. логичность;
4. эмоциональность.

33. Социальная оценочность является доминантой стиля?

1. Научного;
2. официально-делового;
3. публицистического;
4. художественного.

34. Для какого стиля доминантой является понятийнаяточность и абстрактность?

1. Официально-делового;
2. научного;
3. художественного;
4. публицистического;

35. На какой стиль большое влияние оказывают экстралингвистические факторы?

1. Публицистический стиль;
2. официально-деловой стиль;
3. научный стиль;
4. разговорный стиль;

36. Доминантой художественного стиля является?

1. Абстрактность и точность;
2. образность и эстетическая значимость;
3. стандартность;
4. оценочность и призывность.

37. К какому стилю вы отнесете текст, в котором содержатся графики, схемы, диаграммы?

1. Художественный;
2. научный стиль;
3. публицистический;
4. официально-деловой.

б) критерии оценивания

При оценке знаний оценивания тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.

2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	**2**	**3**
1	Отлично	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ.
2	Хорошо	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты.
3	Удовлетворительно	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты.
4	Неудовлетворительно	если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовлетворительно».
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

2.4. Устный опрос

а) типовые вопросы к опросу

<u>Вопросы для оценки компетенции ОК- 5 (знать 1-9)</u>

1. Язык как знаковая система. Единицы языка. Уровни языка. Язык и речь. Функции языка. Формы существования языка.

2. Речевое общение. Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Организация вербальноговзаимодействия. Эффективность речевой коммуникации. Невербальные средства общения. Культура несловесной речи.

3. Коммуникативная культура личности. Коммуникативная ситуация: основные компонентыкоммуникативной ситуации; основные законыобщения. Коммуникативные нормы.

4. Понятие «функциональный стиль». Взаимодействие различных стилей речи.

5. Характеристика научного стиля: сфера употребления, основные стилевыечерты, жанровые разновидности, языковые черты стиля (лексический, морфологический, словообразовательный и синтаксический уровни).

6. Особенности устной научной речи (информативныежанры: реферативноесообщение, лекция, доклад). Особенности письменной научной речи. Первичныежанрысобственно научного стиля (научная статья, монография, курсовая и дипломная работа). Конспект, аннотация и реферат как вторичныенаучные тексты и их разновидности. Научно-популярный стиль изложения.

7. Характеристика официально-делового стиля: сфера употребления, основные стилевые черты, жанровые разновидности, языковые черты стиля (лексический, морфологический, словообразовательный и синтаксический уровни).

8. Официально-деловая письменная речь. Особенности языка деловых бумаг и документов (языковые формулы официальных документов). Типы документов. Требования к оформлению реквизитов документов. Приёмы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.

9. Особенности служебно-делового общения. Культура делового общения, требования к речевой коммуникации в деловой среде. Современный деловой этикет. Культура делового письма. Культура устной деловой речи. Телефонный разговор: особенности телефонной коммуникации, телефонный этикет.

Вопросы для оценки компетенции ПК- 11 (знать 10-14)

10. Понятие «культуры речи». Культура речи как компонент культуры в целом. Уровни культуры речи. Особенности современной языковой ситуации: языковые изменения и их социальная обусловленность.

11. Понятие правильности речи. Норма (признаки нормы, природа норм). Типы норм (общеязыковые и стилистические).

12. Понятие благозвучия речи. Условия благозвучия речи (сочетаемость звуков в русском языке, эстетическая оценка звуков, длина слова, интонация). Факторы, нарушающие благозвучие речи.

13. Понятие точности речи. Виды точности речи. Условия точности речи. Лексические нормы. Правила выбора слова.

14. Чистота речи. Коммуникативные условия чистоты речи. Элементы языка, засоряющие литературную речь. Стилистически не оправданное употребление диалектизмов. Вопрос об употреблении иноязычных слов. Причины активизации употребления иноязычных слов на современном этапе. Правила употребления иноязычной лексики. Слова-паразиты.

Вопросы для оценки компетенции ОК- 5 (знать 15-17)

15. Особенности публичной речи. Оратор и его аудитория. Диалогичность ораторской речи. Подготовленная и неподготовленная ораторская речь.

16. Приёмы подготовки речи (выбор темы, цель речи и т. д.). Начало, завершение и развёртывание речи. Основные приёмы поиска материала. Культура общения с аудиторией.

17. Особенности публичной речи. Интонационно-мелодические закономерности публичной речи. Способы словесного оформления публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Понятность и доступность как коммуникативные качества хорошей речи. Языковая и речевая доступность речи. Доступность речи и проблема понимания. Основные помехи для доступности речи. Средства достижения доступности речи.

б) критерии оценивания

При оценке знаний на опросе (устном) учитывается:

1. Полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

2. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

3. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

4. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

5. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

6. Использование дополнительного материала (обязательное условие);

7. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	**2**	**3**
1	Отлично	1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
2	Хорошо	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
3	Удовлетворительно	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
4	Неудовлетворительно	студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Поскольку учебная дисциплина призвана формировать несколько дескрипторов компетенций, процедура оценивания реализуется поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными матрицей компетенций ООП (приложение к ООП). Экс-

пертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине.

2-этап: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Виды вставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1.	Зачет	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	Зачтено/незачтено	Ведомость, зачетная книжка
2.	Устный опрос	Систематически на занятиях	По пятибалльной шкале или зачтено/незачтено	Журнал успеваемости преподавателя
3.	Тест	Систематически на занятиях	По пятибалльной шкале или зачтено/незачтено	Журнал успеваемости преподавателя
4.	Контрольная работа	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	зачтено/незачтено	Журнал успеваемости преподавателя

Удовлетворительная оценка по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.