Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,
_____ В.В. Морозов
«28» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 *«Культура речи и делового общения»*

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	*35.03.04 Агрономия*
Направленность (профиль)	*Агробизнес*
Квалификация	*бакалавр*
Форма обучения	*очная*
Год начала подготовки	*2019*
Факультет	*Агробизнеса*
Выпускающая кафедра	*Агрономия*
Кафедра-разработчик	*Гуманитарных дисциплин*
Объем дисциплины, ч. / з.е.	*108/3*
Форма контроля (промежуточная аттестация)	*зачет*

Ярославль 2020 г.

При разработке рабочей программы дисциплины (далее – РПД) «Культура речи и делового общения» в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «26» июля 2017 г. № 699.

2. Учебный план по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия направленность (профиль) «Агробизнес» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА «05» марта 2019 г. Протокол № 2. Период обучения: 2019 - 2023 гг.

Преподаватель-разработчик:

_____ *старший преподаватель* Борина Н.П.
(подпись) *(занимаемая должность, ученая степень, звание)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «25» августа 2020 г. Протокол № 11

Заведующий кафедрой _____ *к.п.н.* Морозова Т.А.
(подпись) *(ученая степень, звание)*

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета агробизнеса «27» августа 2020 г. Протокол № 11

Председатель учебно-методической комиссии факультета агробизнеса _____ *к.с.-х.н.*, Труфанов А.М.
(подпись) *(учёная степень, звание)*

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы _____ *к.с.-х.н.*, Щукин С.В.
(подпись) *(учёная степень, звание)*

Заведующий выпускающей кафедрой _____ *к.с.-х.н.*, Щукин С.В.
(подпись) *(учёная степень, звание)*

Отдел комплектования библиотеки _____ Дочкина В.Н.
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Декан факультета агробизнеса _____ *к.с.-х.н.*, Ваганова Н.В.
(подпись) *(учёная степень, звание)*

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
1	Цель и задачи освоения дисциплины	5
2	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2.1	Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	6
3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4	Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	8
5	Содержание дисциплины	9
5.1	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
5.2	Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля	9
5.3	Практические занятия	10
6	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
6.1	Виды самостоятельной работы обучающихся	11
6.2	Методические указания (для самостоятельной работы)	12
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	13
7.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	21
7.3.1	Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования	21
7.3.2	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета, экзамена)	34
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	35
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	37

№ п/п	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
8.1	Основная учебная литература	37
8.2	Дополнительная учебная литература	38
9	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	39
9.1	Перечень электронно-библиотечных систем	39
9.2	Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	39
10	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	40
11	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	40
11.1	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса	40
11.2	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	41
11.3	Доступ к сети интернет	42
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	42
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	42
13	Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	44
	Приложения	
	Приложение 1. Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины	46
	Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	48

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Культура речи и делового общения» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по повышению уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах функционирования в письменной и устной разновидностях.

Задачи:

- изучение принципов построения монологического и диалогического текста;
- изучение орфоэпических правил;
- изучение норм словообразования;
- изучение норм морфологии;
- изучение норм синтаксиса;
- изучение трудных случаев орфографии и пунктуации;
- изучение стилей русского языка;
- изучение принципов речевого воздействия;
- изучение основных риторических правил.

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

Изучение данной дисциплины «Культура речи и делового общения» направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций (*УК-3, УК-4, УК-5*):

2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	**уметь**	**владеть**
Командная работа и лидерство	**УК-3**	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**УК 3.1** Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.		
			Состояния, свойства и эмоциональную сферу личности, ее индивидуальные особенности; психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; основы управления работой в коллективе.	Организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; представлять этапы и способы воспитательного воздействия на человека; психологию личности; технологии общения; основные факторы, определяющие психологический климат коллектива; распознавать основные морально-этические ценности о повышении квалификации и мастерстве; систематизировать знания, используя основные морально-этические ценности о мастерстве; определять особенности собственной личности и иметь представление о возможных путях самосовершенствования; критически рассматривать свою деятельность и стремится внести необходимые изменения; самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и	Навыками поведения в коллективе и общения с сотрудниками и клиентами в соответствии с нормами этикета; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками развития своей профессиональной жизнеспособности; навыками критического высприяти информации о себе и своей деятельности; навыками практического анализа логики различного рода рассуждений о себе и своей деятельности; навыками самостоятельной работы и оценки результатовсвоей деятельности; навыками определения путей и выборасредств развития достоинстви устранения недостатков; навыками разработки личностной самообразовательной программы; навками развития личност-

				самоконтроля; соотносить достоинства и недостатки собственной деятельности; находить и извлекать из опыта рациональное, выстраивать и реализовать перспективные линии интеллектуального, нравственного, профессионального саморазвития и самосовершенствования; с помощью коллег критически оценивать свои достоинства и недостатки и делать необходимые выводы.	ной рефлексии.
Коммуникация	**УК-4**	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**УК-4.1.** Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.		
			Структурные и стилистические особенности написания офицальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку;	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; навыками аннотирования и реферирования.

				запрашивать информацию в письменной форме.	
Коммуникация	**УК-4**	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**УК-4.4.** Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия		
			Функции языка как средства формирования и трансляции мысли; основные этапы развития русского языка; способы ориентации в профессиональных источниках информации; приемы речевого воздействия	Систематизировать информацию в соответствии с поставленной целью; четко формулировать необходимую цель; вариативно мыслить в обыденной и профессиональной деятельности; выбирать в зависимости от требуемых целей законы, формы, правила, приемы познавательной деятельности мышления, которые составляют содержание культуры мышления	Технологией использования гуманитарных знаний; технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; навыками профессионально-личностной коммуникации, самостоятельного освоения и систематизации материала
Межкультурное взаимодействие	**УК-5**	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**УК-5.3.** Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.		
			Культурные особенности и традиции различных социальных групп.	Находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных	Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.

				особенностях и традициях различных социальных групп.	

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура речи и делового общения» относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата.

4 Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)

Вид учебной работы	**Всего**	**За 1 семестр**
	часов	**часов**
1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего *(Лек + Лаб + Пр + КСР)** в том числе:	**34,85**	**34,85**
Лекционные занятия (Лек)	17	17
Лабораторные занятия (Лаб)	–	–
Практические занятия (Пр)	17	17
Проведение консультаций по учебной дисциплине *(КСР)*	0,85	0,85
2. Самостоятельная работа, всего *(СР + контроль)** в том числе:	**72,95**	**72,95**
Самостоятельная работа при подготовке к устному опросу	20	20
Самостоятельная работа при подготовке к тестированию	21,1	21,1
Самостоятельная работа при подготовке к экзамену	–	–
Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к практическим занятиям)	31,85	31,85
3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего	**0,2**	**0,2**
Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине *(Кэ)**	–	–
Сдача зачета по дисциплине *(К)**	0,2	0,2
Защита курсовой работы (проекта) *(К)**	–	–
Общая трудоёмкость дисциплины в часах:	**108**	**108**
Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:	**3**	**3**

** Лек, Лаб, Пр, КСР, К, СР, Кэ, контроль – условные обозначения видов учебной работы в соответствии с учебным планом*

5. Содержание учебной дисциплины

5.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Формируемые компетенции	Виды учебной работы и их трудоемкость, часы						
			Контактная работа при проведении учебных занятий				Самостоятельная работа		Всего часов
			Лек	Лаб	Пр	КСР	СР	Контроль	
1	Основные понятия курса: вопросы теории языка; структурные и коммуникативные свойства языка	УК-3, УК-4, УК-5	5	-	5	0,3	18,95	-	29,25
2	Литературный язык и культура речи	УК-3, УК-4, УК-5	4	-	4	0,2	18	-	26,2
3	Речевой этикет. Культура официально-деловой речи.	УК-3, УК-4, УК-5	4	-	4	0,2	18	-	26,2
4	Общение как инструмент культуры официально-деловых отношений.	УК-3, УК-4, УК-5	4	-	4	0,15	18	-	26,15
	Итого за 1 семестр:		**17**	**-**	**17**	**0,85**	**72,95**	**-**	**107,8**
	Курсовая работа (проект)		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
	Промежуточная аттестация: (зачет, экзамен)	УК-3, УК-4, УК-5							**0,2**
	Итого по дисциплине:		**17**	**-**	**17**	**0,85**	**72,95**	**-**	**108**

5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости[1]
			Лек	Лаб	Пр	
1	1	Основные понятия курса: вопросы теории языка; структурные и коммуникативные свойства языка	5	-	5	Т
2	1	Литературный язык и культура речи	4	-	4	Т, Кл
3	1	Речевой этикет. Культура официально-деловой речи.	4	-	4	Т
4	1	Общение как инструмент культуры официально-деловых отношений.	4	-	4	Т
		ИТОГО:	**17**	**-**	**17**	

[1] Т- тестирование, Кл – коллоквиум (устный опрос)

5.3 Практические занятия

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Основные понятия курса: вопросы теории языка; структурные и коммуникативные свойства языка	1. Орфоэпические акцентологические нормы современного русского языка. 2. Лексические нормы современного русского языка. 3. Трудные случаи употребления имен существительных. 4. Прилагательное и нормы его употребления. 5. Имя числительное и местоимение и нормы его употребления. 6. Употребление форм русского глагола. 7. Синтаксические нормы и культура речи. 8. Языковые и структурные особенности научного стиля. 9. Особенности научных работ. Библиографическое описание.	5
2	1	Литературный язык и культура речи		4
3	1	Речевой этикет. Культура официально-деловой речи.		4
4	1	Общение как инструмент культуры официально-деловых отношений.		4
			ИТОГО:	**17**

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Основные понятия курса: вопросы теории языка; структурные и коммуникативные свойства языка	Подготовка к тестированию	18,95
2	1	Литературный язык и культура речи Культура научной речи	Подготовка к тестированию, к устному опросу	18
3	1	Культура официально-деловой речи	Подготовка к тестированию	18
4	1	Основы ораторского искусства	Подготовка к тестированию	18
			ИТОГО:	**72,95**

6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

Для самостоятельного изучения материалов по дисциплине «Культура речи и делового общения» обучающиеся могут воспользоваться следующими авторскими методическими указаниями: Борина Н.П., Практикум по курсу "Русский язык и культура речи" [Электронный ресурс] / Н.П. Борина, Л.И. Юревич, Ярославль: ФГБОУ ВПО ЯГСХА, 2013.-92с.- Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация; Борина Н.П., Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.П. Борина. Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2019. - 178с. – Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация; Культура речи и делового общения [Электронный ресурс]: практикум / сост. Н.П. Борина, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020, 144с.- Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация

7 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине «Культура речи и делового общения» – комплект методических и контрольно измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций (УК-3,УК-4,УК-5) на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по завершению периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и проводится в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения (1 семестр) и проводится в форме зачета (1 семестр).

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

№ семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетеций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
1	История
1	***Культура речи и делового общения***
3	Психология
8	Преддипломная практика
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	

1,2	Иностранный язык
1	***Культура речи и делового общения***
6	Производственная технологическая практика
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
1	История
1,2	Иностранный язык
3	Философия
1	***Культура речи и делового общения***
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
					высокий	средний	ниже среднего	низкий
					Шкалы оценивания			
Код	Содержание				отлично/зачтено	хорошо/зачтено	удовлетворительно/ зачтено	неудовлетворительно/ не зачтено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде.	**УК-3,1** Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль команде. **Знает:** психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; основы управления работой в коллективе. **Умеет:** организовать работу малого коллектива, рабочей группы; представлять технологии общения; факторы определяющие психологический климат коллектива. **Владеет:** навыками поведения в коллективе и общения с сотрудниками и клиен-	Практические занятия, самостоятельная работа, модульно-блочная технология обучения, компьютерные обучающие программы.	Практическое задание, собеседование, рубежное тестирование. Зачет	***Знает:*** источники информации (справочные и научные издания, научные периодические издания, специализированные интернет ресурсы), соответствующие требованиям научной достоверности, полноты и глубины рассмотрения вопроса; различные варианты решения вопроса осуществления деловой коммуникации. ***Умеет:*** формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию в процессе социального взаимодействия. ***Владеет:*** опытом участия в дискуссиях, выступлениях; навыками саморазвития и взаимодействия с различными группами. ***Способен:*** грамотно, логично,	***Знает:*** источники информации (справочные и научные издания, научные периодические издания, специализированные интернет ресурсы), соответствующие требованиям научной достоверности, полноты и глубины рассмотрения вопроса; различные варианты решения вопроса осуществления деловой коммуникации. ***Умеет:*** формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию в процессе социального взаимодействия. ***Владеет:*** приемами ведения полемики, изложения собственной позиции, значение формулировки собственных суждений и оценок. ***Понимает:***	***Знает:*** некоторые структурные и стилистические особенности официальной и неофициальной документации; основные проблемы и методы в содержании современных дискуссий. ***Умеет:*** находить и использовать некоторые формы речевого общения, необходимые для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами. ***Владеет:*** навыками восприятия и анализа текста делового содержания; опытом в формулировании вопросов и ответов на проблемы, вопросы, реплики, рецензии при взаимодействии с партнерами.	***Не знает:*** основные структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем; допускает грубые ошибки. ***Не умеет:*** использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. ***Не владеет:*** средствами взаимодействия с партнерами; приемами ведения дискуссии, изложения собственной позиции; навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.

		тами в соответствии с нормами этикета.			аргументировано формулировать собственные суждениями оценки, самостоятельно создавать на русском языке письменные тексты различных стилей речи по профессиональным вопросам.	правила и приемы ведения устной коммуникации; системного подхода при решении поставленных задач.		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**УК-4,1** Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. **Знает:** структурные и содержательные особенности стиля делового общения. **Умеет:** использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. **Владеет:** – вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; – умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.	Практические занятия, самостоятельная работа, модульно-блочная технология обучения, компьютерные обучающие программы.	Практическое задание, тест, собеседование, рубежное тестирование Зачет	***Знает:*** структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата; основные грамматические структуры, общеупотребительную, общекультурную и профессиональную лексику, а также речевые клише, необходимые для осуществления деловой коммуникации. ***Умеет:*** умеет построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи. ***Владеет:*** вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным как средством общения.	***Знает:*** структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата. ***Умеет:*** использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения ***Владеет:*** способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения. ***Понимает:*** правила и приемы ведения устной коммуникации.	***Знает:*** некоторые структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем ***Умеет:*** использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений ***Владеет:*** несколькими вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.	***Не знает:*** структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем. ***Не умеет*:** использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений. ***Не владеет:*** вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, допуская грубые ошибки.

					Способен: выбирать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникации.			
		УК-4,3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках. **Знает:** структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем. **Умеет:** – использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; – вести деловую переписку; – запрашивать информацию в письменной форме. **Владеет:** навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; – навыками аннотирования и реферирования.			***Знает:*** структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной коммуникации, а также правила составления письменных сообщений, способствующих академическому и профессиональному взаимодействию. ***Умеет:*** использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. ***Владеет:*** навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; а также навыками аннотирования и реферирования. ***Способен:*** создавать на русском языке письменные тексты нейтрального, научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.	***Знает:*** структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной и письменной коммуникации. ***Умеет:*** вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. ***Владеет:*** навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования. ***Понимает:*** социокультурные различия при написании деловых писем.	***Знает:*** стилистические особенности написания деловых писем. ***Умеет:*** запрашивать информацию в письменной форме. ***Владеет:*** навыками аннотирования и реферирования, допуская ошибки.	***Не знает*:** стилистические особенности написания деловых писем; правила и приемы ведения устной коммуникации. ***Не умеет:*** вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме. ***Не владеет:*** навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования, допуская грубые ошибки.

		УК-4,4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия **Знает:** приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке. **Умеет:** составляет профессиональные тексты на государственном языке. **Владеет:** стандартными составлениями профессиональных текстов на государственном языке.			***Знает:*** приемы и трансформации профессиональных текстов на государственном языке. ***Умеет:*** выполнять трансформацию профессиональных текстов на государственном языке. ***Владеет:*** навыками трансформации профессиональных текстов на государственном языке. ***Способен:*** соблюдать нормы русского литературного языка, применять разнообразные приемы, способы и методы письменного изложения.	***Знает:*** приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке. ***Умеет:*** выполнять трансформации профессиональных текстов на государственном языке, допуская незначительные недочеты. ***Владеет:*** навыками трансформации профессиональных текстов на государственном языке. ***Понимает:*** правила и способы трансформации профессиональных текстов на государственном языке с учетом норм русского литературного языка.	***Знает:*** некоторые приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке. **Умеет:** выполнять трансформацию профессиональных текстов на государственном языке, допуская ошибки. ***Владеет:*** навыками трансформации академических текстов на государственном языке.	***Не знает:*** приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке. ***Не умеет*:** выполнять трансформацию профессиональных текстов на государственном языке, допуская грубые ошибки. ***Не владеет:*** навыками трансформации академических текстов на государственном языке.

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	**УК-5,3** Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. **Знает:** Культурные особенности и традиции различных социальных групп. **Умеет:** Находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. **Владеет:** Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.	Практические занятия, самостоятельная работа, модульно-блочная технология обучения, компьютерные обучающие программы.	Практическое задание, тест, собеседование, рубежное тестирование, Зачет	***Знает:*** разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп. ***Умеет:*** находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. ***Владеет:*** навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами. ***Способен:*** воспринимать, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	***Знает:*** разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп. ***Умеет:*** находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская незначительные ошибки. ***Владеет:*** навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами с некоторыми недочетами. ***Понимает:*** межкультурное разнообразие общества.	***Знает:*** недостаточное разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; некоторые культурные особенности и традиции различных социальных групп. ***Умеет:*** находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько негрубых ошибок. ***Владеет:*** навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами, допускает незначительные недочеты.	***Не знает:*** разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп. ***Не умеет:*** находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп, допуская несколько грубых ошибок. ***Не владеет:*** навыками поиска и использования информации о культурных особенностях и традициях, необходимой для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами, допускает грубые ошибки.

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

Практические задания для оценки компетенции «УК-3»

Примеры практических заданий из различных разделов дисциплины:

Задание 1. ***Расставьте ударение в словах*:**
Договор, намерение, согнутый, статуя, сантиметр, соболезнование, эксперт, ходатайствовать, оптовый, кухонный, сосредоточение, квартал, втридорога, украинский, феномен, дремота, премировать, ломоть, газопровод, опека.

Задание 2. ***Укажите слова с ударением на последнем слоге:***

прибыл; создана;
удобнее; начал;
позвонит; мельком.

Задание 3. ***Укажите слово, в котором неверно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук:***

1)укрАла;

2)клАла;

3)звонИт;

4)прИняли;

5)сливОвый (сок).

Задание 4. ***Укажите слова с ударением на первом слоге:***

поднятый; прибыла;
начатый; прибывший;
балуясь; добыча.

Задание 5. ***Расставьте ударение в наречиях:***
Втридешева, втридорога, донага, донельзя, завидно, задолго, издавна, искони, исподволь, испокон, исстари, мельком, навек, назло, надолго, наискось, наотмашь, отчасти, поедом, щегольски, щекотно.

Задание 6. ***Укажите слово, в котором неверно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук:***

1) двИжимый;

2) красивЕйший;

3) начАть;

4) киломЕтр;

5) мЕстностей

Задание 7. ***Расставьте ударение в следующих словах:***
Красивее, торты, углубить, корысть, августовский, апартаменты, баловать, бомбардировать, валовой, вероисповедание, гербовый, диспансер, договор, звонишь, давнишний, заговор, закупоривать, зубчатый, кухонный, медикамент, мышление, премировать, предвосхитить, рассредоточение, ремень, сосредоточение, средства, таможня, уведомленный, упомянуть, украинец, усугубить, щавель, экспертный.

Задание 8. ***Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда***

1) дожила́, заняла́;
2) отбыла́, солга́ла;
3) засорена́, поня́та;
4) пле́неветь, гастроно́мия;
5) ме́льком, балова́ть.

Задание 9. ***Отметьте слова с ударением на третьем слоге:***
Заселенный, занятой (человек), газопровод, забронировать, закрепить (что-нибудь за кем-нибудь), вероисповедание, пуловер, валовой, диспансер, зимовщик.

Задание 10. ***Выберите правильную форму:***

Уморенный – уморённый
Скрепленный – скреплённый
Сплетенный – сплетённый
Проторенный – проторённый
Вышеприведенный – вышеприведённый
Разлученный – разлучённый
Афера – афёра
Непревзойденный – непревзойдённый

Тестовые задания для оценки компетенции «УК-3»
Тест для входного контроля

Задание 1. ***Укажите слова с ударением на последнем слоге:***

пуловер;	углубить;	слалом;
силос;	призывной;	маршевый.

Задание 2. ***Не являются вариантами формы:***

1) плЕсневелый – плесневЕлый;
2) мИзерный – мизЕрный;
3) овсянОй – овсЯный;
4) одноврЕменный – одновремЕнный.

Задание 3. ***Найдите правильный ответ. В словах Атлас и атлАс ударение служит:***

1) для различения семантики слов;
2) для указания на разную грамматическую форму слова;
3) для различения значения слов и их формы;
4) для указания на варианты слова.

Задание 4. ***Неверным является ударение в слове:***

1) пЕренятый;
2) пЕрежитый;
3) пЕресланный;
4) пЕреданный.

Задание 5. ***Равноправные акцентологические варианты представлены в ряду:***

1) издрЕвле -Издревле;
2) издалекА- издалЁка;
3) издЁвка - издЕвка;
4) изнутрИ-Изнутри.

Задание 6. ***Найдите пару слов, в которых оба варианта являются литературной нормой:***

1) жАлюзи - жалюзИ;
2) лОсось - лосОсь;
3) кУхонный - кухОнный;
4) ходАтайство - ходатАйство.

Задание 7. ***Найдите ряд, в котором речь идет о диспозитивных нормах:***

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

Задание 8. ***Отметьте ряд, в котором во всех словах звук [Ш]:***

1) шарж, шорты, шинковать
2) широкий, пробежка, вожжи
3) булочная, конечно, дрожжи
4) счастливый, шествовать, шерсть

Задание 9. ***Отметьте слова, где в корне произносится [‘О]:***

1) голова
2) порядок

3) соловей
4) лед

Задание 10. ***Отметьте слова со звукосочетанием [ШН]:***

1) горчичник
2) нарочно
3) очечник
4) коричневый
5) пустячный

Текущий тест

Задание 1. ***Укажите слово, в котором неверно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук:***

1) иконопись;
2) сливОвый;
3) пОгнутый;
4) грУшевый;

Задание 2. ***Укажите слово, в котором неверно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук:***

1) гУсеница;
2) прожИвший;
3) предприняв;
4) нет кремнЯ;

Задания 3. ***Составьте словосочетания с данными словами:***
Обходный - обходной, временный - временной, разводный - разводной, взводный - взводной, подвижный - подвижной.

Задание 4. ***Выпишите слова, в которых согласный смягчается перед [Е]:*** Рейтинг, паштет, термос, бассейн, рельсы, сессия, интеграл, шоссе, пейджер, ретро, демисезонный, критерий, тезис, стратегия, кредо, плеер, теннис, демонстрация, терапевт.

Задание 5. ***В каких словах произносится [ШН]:***
Порядочный, горчичник, полуночник, пустячный, суточный, очечник, селедочный, скворечник, булочная....

Задание 6. ***Замените, где это возможно, краткие формы прилагательных на полные. Происходят ли при этом какие-либо смысловые изменения?***

1. Она зла и глупа.
2. Мысль серьезна и поучительна.
3. Девушка хороша.
4. Земля бесплодна.
5. Брат холост.
6. Потолок низок.
7. Жизнь прекрасна.
8. Студент беден.
9. Старушка глуха.
10. Документы фальшивы.
11. Брюки широки.
12. Я согласна с мнением большинства.
13. Зимние ночи длинны.

Задание 7. ***Найдите в предложениях иноязычные слова, которые без ущерба смысла можно заменить русскими синонимами.***

1. Гран-при за лучший сайт получил Эрмитаж. 2. Этот спортсмен выиграл поединок на максимуме человеческих возможностей. 3. Как и следовало ожидать, сиквел оказался гораздо более слабым, чем первый фильм. 4. Современное законодательство подчас лимитирует возможности развития малого бизнеса. 5. Каждый имеет хорошие ресурсы для улучшения своей спортивной формы.

Задание 8. ***Выберите из слов в скобках слово, соответствуещее словосочетанию:***

1) сделать (а) фасонистую, б) фасонную) стрижку;
2) сохранить (а) статус, б) статут) великой страны;
3) у него (а) скрытые, б) скрытные) друзья;
4) ни на чем не (а) обоснованные, б) основанные) претензии;
5) учащийся (а) окончил, б) закончил) школу.

Задание 9. ***Укажите предложение, в котором встречаются диалектизмы:***

А. Настал день, назначенный для судного поединка (А,К, Толстой).
Б. По базам мычали, не наевшись молодой зеленки, коровы (М. Шолохов).
В. В Москву переведен через мое содейство (А, Грибоедов).
Г. Увы! Куда ни брошу взор – везде бичи, везде железы … (А, Пушкин).

Задние 10. ***Подберите к словам из левого столбика подходящее по употреблению слова из правого столбика:***

1) воинская — а) наука;
б) обязанность;
в) разведка;
2) годичные — а) оценки;
б) кольца;
в) доходы;
3) проступок — а) неблаговидный;
б) честный;

в) невольный;
4) цветовая — а) фотография;
б) гамма;
в) ручка.

Рубежный тест

Задание 1. ***Найдите слова, окончания которых имеет одинаковое грамматическое значение:***

умница; отличница; листва;
города; папаша; осина.

Задание 2. ***Правильные формы числительных использованы в словосочетаниях (выберите два и более вариантов ответа):***

1) в восьмистах экземплярах
2) более ста экземпляров
3) около восьмиста экземпляров
4) в восьмиста экземплярах

Задание 3. ***Правильные формы превосходной степени прилагательных представлены в рядах (выберите два и более вариантов ответа):***

1) добрый – наидобрейший
2) плохой – худший
3) важный - менее важнейший
4) опасный - наиболее опаснейший

Задание 4. ***Значение «явление типичное, характерное для того или иного времени» имеет фразеологизм … (выберите один вариант ответа):***

1) знамение времени
2) золотое время
3) звёздный час
4) час пик

Задание 5. ***Неправильная форма прилагательного использована в словосочетании (выберите один вариант ответа):***

1) забавная шимпанзе
2) вкусная салями
3) один евро
4) точный пенальти

Задание 6. ***Прочитайте текст. Отметьте номера предложений, в которых наиболее точно и полно передана информация, содержащаяся в тексте. Ответ может содержать несколько правильных вариантов.***

Если вы посмотрите на карту, то убедитесь, что Сибирь — это более половины территории Российской Федерации, она примерно равна Европе, составляет почти четверть всей Азии и одну пятнадцатую всей суши Земли. Но Сибирь удивляет нас нетолько своими размерами, но и тем, что это крупнейшая в мире сокровищница лесных массивов, запасов нефти и газа. Именно поэтому в планах экономического развития России Сибири уделяется большое внимание:

1) Сибири, занимающей две пятых пространства Азии, в планах экономического развития России уделяется большое внимание;
2) Сибирь удивляет нас не только своими размерами и уникальностью, но и тем, что это крупнейшая в мире сокровищница полезных ископаемых;
3) В планах экономического развития России Сибири уделяется большое внимание, поскольку в этом регионе сосредоточены огромные природные богатства;
4) В развитии мировой экономики Сибирь занимает особое место, так как этот регион занимает одну пятнадцатую всей суши Земли и здесь сосредоточены огромные природные богатства;
5) Сибири, обладающей огромными природными богатствами, в планах экономического развития России уделяется большое внимание.

Задание 7. ***Укажите, какой стиль ассоциируется с организацией управленческой деятельности:***

1) публицистический;
2) ораторский;
3) разговорный;
4) официально-деловой.

Задание 8. ***Укажите, какой стиль речи имеет следующие подстили – законодательный, дипломатический, юридический, административно-канцелярский:***

1) научный;
2) разговорный;
3) художественный;
4) официально-деловой.

Задание 9. ***Составьте словосочетания или предложения с данными словами иноязычного происхождения:***
Адаптация, альтернатива, антипод, беспрецедентный, брифинг, геноцид, декларация, диссидент, догматизм, доктрина, интеграция, конфронтация, манипуляция, пакт, прагматизм, суверенитет, элита, эмбарго.

Задание 10. ***Отметьте предложения, относящиеся к официально-деловому стилю:***

1) верховный суд отменил приговор и направил дело на новое расследование;
2) скажи честно, если предложат путёвку к морю, согласишься?
3) комиссией по жилищным вопросам составлены и подписаны акты обследования придомовой территории;
4) Горячей пеной парикмахер начал намыливать Вадиму Петровичу щёки.

Практические задания для оценки компетенции «<u>УК-4</u>»

Примеры практических заданий из различных разделов дисциплины:

Задание 1. ***Расставьте ударения в следующих словах***
Красивее, торты, углубить, начал (говорить), языковые (особенности), корысть, августовский, апартаменты, баловать, бомбардировать, валовой, вероисповедание, гербовый, диспансер, договор, звонишь, давнишний, заговор, закупоривать, зубчатый, кухонный, медикамент, мышление, одновременно, премировать, принудить, памятуя, предвосхитить, рассредоточение, ремень, сосредоточение, средства, таможня, уведомленный, упомянуть, украинец, усугубить, феномен, щавель, экспертный.

Задание 2. ***Расставьте ударения в следующих словах***
Квартал, кремень, мастерски, мизерный, облегчить, осведомить, свекла, сироты, столяр, ходатайство, черпать, эксперт, обеспечение, нормировать, нормированный, маркировать, маркированный, пломбировать, пломбированный, жалюзи, газопровод, досуг, дремота, ломота, знамение, каталог, танцовщица, ненецкий, подростковый, звонить, туфля, кета, камбала, сосредоточение, зубчатый.

Задание 3. ***Расставьте ударение в следующих словах***
Жалюзи, свекла, камбала, торты, кладбище, мытарь, квартал, плесневеть, слоган, компас, форель, экскорт.

Задание 4. ***Поставьте ударение в наречиях***

Втридешева, втридорога, донага, донельзя, завидно, задолго, издавна, искони, исподволь, испокон, исстари, мельком, навек, назло, надолго, наискось, наотмашь, отчасти, поедом, щегольски, щекотать.

Задание 5. ***Поставьте ударение в глаголах прошедшего времени. Какая часть слова является ударной в формах женского рода в большинстве случаев?***
Гнили, гнила, клала, брала, вобрала, взобралась, добрала, забрала, забралось, забрались, избрал, продал, продала, отдал, отдала, задал, задала, задали, задалась, задались, назвала, назвалась, отозвалась, отозвались, дозвалась, налила, налили, налилась, налились, заняла, занял, заняли, наняла, нанял, нанялся, наняло, принял, приняла, допил, допила, допились, отплыл, отплыла, проспала, начала, начал, начали, начался, начались.

Задание 6. ***Выберите правильный вариант***

Ара́хис	Арахи́с
До́гмат	Догма́т
Фо́ртель	Форте́ль
Фо́рзац	Форза́ц
Коклю́ш	Ко́клюш
Щаве́ль	Ща́вель
Па́сквиль	Паскви́ль
Ме́неджер	Менедже́р
Фети́ш	Фе́тиш
Катало́г	Ката́лог
Украи́нский	Укра́инский
Хода́тайство	Ходата́йство

Задание 7. ***Поставьте ударение в указанную форму слова. Учитывайте подвижность или неподвижность ударения.***

1. Ударение на основе. Например: *вижу бороду.*
   Вижу (вода, доска, земля, нога, спина, сторона, цена, щека).
2. Ударение на окончание. Например: *вижу версту.*
   Вижу (гроза, зола, семья, серьга, сковорода, строка).
3. Ударение на основе во множественном числе. Например: *нет емкостей.*
   Нет (кабель, местность, отрасль, поверхность, прибыль, ружье, связь, табель, цель).
4. Ударение на окончании во множественном числе. Например: *нет ведомостей.*
   Нет (вексель, должность, китель, козырь, крепость, лопасть, мелочь, повесть, скорость, степень).

Задание 8. ***Укажите старые и новые нормы произношения***
Суффикса –ся (-сь) в возвратных глаголах:

умывался
сдаваясь

старается

Окончания –ий после г, к, х у прилагательных мужского рода единственного числа именительного падежа:

тонкий
строгий
тихий

Задание 9. ***Прочитайте сочетания существительных с предлогами в соответствии с современными нормами. Где должно стоять ударение – на предлоге или на существительном?***

По боку, под боком, за борт, на борт, на воду, под воду, с глазу, на глаз, год от года, из года в год, на гору, под гору, по двору, по дну, за сердце, на нос, за морем, на землю.

Задание 10. ***Укажите какие из ударений, указанных в приведенных фразах, не соответствуют литературной норме.***

Вы можете меня принять на работу? Главное начать работу. И вы ее начали.
Белый свитерок, хотя и с широким воротом, легковат, и юбка в обтяжку по моде, да не по погоде. Входи и грейся, журавель … Вот и горячий кофе. Журавель чуть не поперхнулся, но героически сглотнул … Журавель мой, отогревшись, вертел головкой на длинной изящной шее.

Практические задания для оценки компетенции «<u>УК-5</u>»

Примеры практических заданий из различных разделов дисциплины:

Задание 1. ***Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда***

1) дожилá, занялá
2) начатá, пóняла
3) началá, обмерлá
4) отбылá, солгáла
5) убралá, крáлась

Задание 2. ***Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда***

1) измождена́, взро́сла
2) де́льна, ввезена́
3) бледна́, приня́та
4) засорена́, понята́
5) отдана́, придана́

Задание 3. ***Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда***

1) пе́реданный, за́дешево
2) по́хороны, красиве́е
3) пле́сневеть, гастроно́мия
4) ме́льком, балова́ть

5) некроло́г, облегчи́ть

Задание 4. ***Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда***

1) агроно́мия, ополо́снутый
2) облегчи́ть, моза́ичный
3) испове́дание, соглядáтай
4) гази́ровать, зу́бчатый
5) э́ксперт, э́кскурс

Задание 5. ***Отметьте слова, в которых вариантные ударения равноправны***

1) звонит
2) кожанка
3) кухонный
4) кета
5) камбала

Задание 6. ***Отметьте слова, орфоэпические варианты которых имеют разные лексические значения***

1) броня
2) масленичный
3) характерный
4) электрик
5) квартал

Задание 7. ***Отметьте слова, с ударением на первом слоге***

1) сливочный
2) согнутый
3) гусеничный
4) валовой
5) цыган

Задание 8. ***Отметьте слова, с ударением на первом слоге***

1) исподволь
2) агент
3) украинка
4) добыча

Задание 9. ***Отметьте слова с ударением на последнем слоге***

1) средства
2) туфля
3) ломота
4) некролог
5) щавель

Задание 10. ***Отметьте слова с ударением на третьем слоге***

1) баловать
2) изобретение
3) изогнутый
4) намерение

.

Тестовые задания для оценки компетенции «УК-4»

Тест для входного контроля

Задание 1. ***Отметьте слова с ударением на втором слоге***

1) приданое
2) занял
3) псевдоним
4) верба

Задание 2. ***Отметьте слова с ударением во втором слоге***

1) партер
2) издавна
3) документ
4) поняла

Задание 3. ***Укажите, в каком слове ударный слог определен не верно***

1) хвоя (ударение на первом слоге)
2) таможня (ударение на втором слоге)
3) приговор (ударение на третьем слоге)
4) осведомить (ударение на четвертом слоге)

Задание 4. ***Отметьте ряд, в котором во всех словах есть звук [т’]***

1) карате, тембр, партер
2) табель, скатиться, убедиться
3) титульный, петь, тяжкий
4) тысяча, бороться, трон

Задание 5. ***Отметьте ряд, в котором во всех словах звук [ш]***

1) шарж, шорты, шинковать
2) широкий, пробежка, вожжи
3) булочная, конечно, дрожжи
4) счастливый, шествовать, шерсть

Задание 6. ***Отметьте ряд, в котором во всех словах есть звук [ч’]***

1) черный, алчный, нарочно
2) вечность, чемодан, яичница
3) конечно, чулки, чахнуть
4) чудовище, численность, чрезмерный

Задание 7. ***Отметьте слова, где в корне произносится [’о]***

1) никчемный
2) жернов
3) афера
4) свекла
5) опека

Задание 8. ***Отметьте слова, где в корне произносится [’о]***

1) голова
2) порядок
3) соловей
4) лед

Задание 9. ***Отметьте слова, где суффикс произносится [’он]***

1) заговоренный
2) оцененный
3) ободренный
4) повторенный
5) починенный

Задание 10. ***Отметьте слова со звукосочетанием [шн]***

1) горчичник
2) нарочно
3) очечник
4) коричневый
5) пустячный

Текущий тест

Задание 1. ***Отметьте вариант, где наблюдается традиционное (историческое) чередование звуков***

1) ловить – ловлю
2) столбы – столб
3) воск – вощеный
4) игра – сыграть
5) тихий - тишь

Задание 2. ***Укажите слово с ударением на последнем слоге***

1) пуловер
2) силос
3) углубить
4) призывной

Задание 3. ***Укажите слово с ударением на последнем слоге***

1) прибыл
2) начал
3) позвонит
4) мельком

Задание 4. ***Укажите слово с ударением на первом слоге***

1) балуясь
2) поднятый
3) прибывший
4) добыча

Задание 5. ***Поставьте в указанную форму слова, учитывая подвижность или неподвижность ударения***

Ударение на основе:

Вижу 1) доска
2) земля
3) гроза
4) цена

Задание 6. ***Поставьте в указанную форму слова, учитывая подвижность или неподвижность ударения***

Ударение на окончании

Вижу 1) гроза
2) нога
3) сковорода
4) серьга

Задание 7. ***Отметьте слова, в которых ударение поставлено неправильно***

1) катАлог
2) тортЫ
3) блюдА
4) красИвее

Задание 8. ***Укажите слова, произношение которых указано правильно***

1) макулатура
2) прецендент
3) дермантин
4) подскользнуться

Задание 9. ***Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно***

1) жАлюзи
2) диспансЕр
3) завИдно
4) бАнты

Задание 10. ***Укажите слова, у которых есть нормативные варианты ударения***

1) осведомить
2) оптовый
3) звонит
4) исчерпать

Рубежный тест

Задание 1. ***Составьте словосочетание из глаголов и существительных, выбрав только те существительные, которые могут сочетаться с данными глаголами***

1) повысить (требования, успеваемость, успехи);
2) оказать (обслуживание, вред, поддержку);
3) придавать (внимание, смысл, значение);
4) допускать (дефект, хищения, промахи);
5) удешевить (продукты, себестоимость, товары);
6) нанести (нагрузку, ответственность, звание);
7) предпринимать (поправку, меры, усилия);
8) играть (смысл, роль, значение);
9) принимать (к исполнению, к сведению, инициативу);
10) обрекать (на успех, на поражение, на удачу).

Задание 2. ***Составьте словосочетание из глаголов и существительных, выбрав те существительные, которые могут сочетаться с данными глаголами***

1) увеличить (уровень, рейтинг, выпуск);
2) привлекать (интерес, внимание, сочувствие);
3) исполнять (преступления, обязанности, должность);
4) осуществлять (реконструкцию, услуги, закон);
5) формулировать (слова, требования, мысль);
6) причинить (неприятности, удовольствие, ущерб);
7) высказать (гипотезу, предположение, тезис);
8) размещать (автомобили, средства, рекламу);
9) удлинить (программу, перерыв, рабочий день);
10) расширить (кругозор, уровень, развитие).

Задание 3. ***Найдите и исправьте ошибки, связанные нарушением лексической сочетаемости слов***

1) Работа цеха мороженого была парализована в течение 4 недель, вследствие чего предприятие потерпело значительные убытки.
2) В возникших тяжелых условиях коллектив комбината сумел мобилизовать все свои ресурсы для преодоления катастрофического положения.
3) Современная этикетка выполняет несколько важных обязанностей.
4) Неудовлетворительно выполняется федеральная программа развития индустрии детского питания.

Задание 4. ***Выберите из данных в скобках слов такие, которые наиболее точно выражают мысль***

Все, что люди (делают, совершают, творят, создают) (в мире, на земле, во вселенной) действительно человеческого, (творится, делается, совершается, происходит) при помощи языка. (Невозможно, немыслимо, нельзя) без него работать (дружно, согласованно), совместно с другими. Без его посредства (невозможно, нельзя, немыслимо, невероятно) ни на шаг (двинутся вперед, развивать, совершенствовать) науку, технику, ремесла, искусство жизнь… (Создавать, созидать, строить, основывать) (будущее, грядущее) счастье (беречь, запрещать, оборонять, охранять), (грядущее, будущее) Родины и всего человечества от ненавистных врагов, (громить, сокрушать, разбивать) (трудные, тяжелые, тяжкие, жестокие) (заблуждения, недочеты, ошибки, просчеты) прошлого, радоваться и грустить, делиться с другими своей любовью и своим (гневом, ненавистью) мы (можем, имеем возможность, способны) только при помощи слов.

Задание 5. ***Выбери правильный вариант***

1	Талон	гарантированный	4	Мощность	невиданная
		гарантийный			невидимая
2	Путь	долговременный	5	Возможность	представлена
		долгий			предоставлена
3	Взгляды	закостенелые	6	Произведение	романическое
		закоснелые			романтическое

Задание 6. ***Замените выделенные слова близкие по смыслу***

ГЛАВНАЯ задача
ВИДНЫЙ деятель
ОГРОМНЫЕ успехи

Слова для замены:
важный, большой, первоочередной, первостепенный, известный, колоссальный, выдающийся, громадный, актуальный, основной, насущный, значительный, замечательный.

Задание 7. ***Употребите данные сочетания в контексте так, чтобы не возникла двусмысленности***

1. Загнать лошадь, клин, шапку. 2. Прослушать выступление, курс лекций, сердце. 3. Посмотреть рукопись, книгу, ошибку. 4. Оставить дом, деньги, без сладкого, без внимания. 5. Обойти озеро, обойти спортсмена на вираже. 6. Почитать Пушкина, роман, старших. 7. Отобрать книги, оружие. 8. Гражданский долг, кодекс, брак, костюм. 9. Премудрый ответ, человек, стиль изложения.

Задание 8. ***В приведенных ниже предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением точности речи, и исправьте их***

Очень много писателей и поэтов писали и описывали Родину. И мы хотим, чтобы наша Родина была самой красивой и прекрасной. Два представления о смысле жизни рассказывают легенды о Ларре и Данко. Отсутствие нравственных

корней ведет к нормальному вырождению. По аллее парка проносится кавалькада всадников. Многие бригады вложили свою лепту в эти сооружения. Разработаны маршруты движения комбайнов. Дети пристально следят за чистотой своих парт. Мать попросила дочь выгладить свое платье. В прохладную погоду надо одевать шапку.

Задание 9. ***В приведенных ниже предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением точности речи, и исправьте их***

В ближайшие годы следует удешевить себестоимость товаров. Мы должны определить тематику повестки дня предстоящего собрания. Он очень спешил и в то утро встал в пять часов утра. Необходимые и насущные вопросы производства должны быть решены в ближайшее время. Школьный стадион прислонился к старому парку. В зале ожидания находилось много командировочных. Отсутствие крышки на коробках выводов может повлечь поражение электрическим током. Проливной ливень заставил нас спрятаться под навес. Эта выставка обогатит ваш кругозор. На целину едут пионеры из самых различных мест нашей страны.

Задание 10. ***В приведенных ниже предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением точности, и исправьте их***

Талантливые и гениальные люди ощущают, как правило, значительно сильнее и острее. Большинство писателей писали про великие качества людей на Великой Отечественной войне. Мысль, возможно, хорошая – создать симбиоз народов и культур России и Белоруссии. Наш завод должен выпускать высококачественную и дешевую по стоимости продукцию. К недостаткам пособия можно отнести недостаточное количество иллюстративного материала. Некоторые студенты нуждаются в гигиеническом питании. Я уже давно не кушаю в этой столовой, но вчера пришлось туда сходить. На уроках они хорошо ведут, а на переменах бегают, кричат. Мальчик сделал отважный поступок. Знаки препинания в русском языке имеют очень важную роль. В этой публицистической статье преобладают более существенные, чем другие части речи.

Тестовые задания для оценки компетенции «УК-5»

Тест для входного контроля

Задание 1. ***Укажите слово, которое имеет значение «сделанный грубо, безвкусно»***

1) дилетантский
2) аляповатый
3) ассиметричный
4) непрофессиональный

Задание 2. ***Укажите в каком значении употреблено слово гордыня в данном предложении***

Никогда не думайте, что вы уже все знаете. И как бы высоко ни оценивали вас, всегда имейте мужество сказать себе: «Я невежда». Не давайте гордыне овладеть вами.

1) высокомерие, чрезмерно высокое мнение о себе
2) о том, чем или кем гордятся
3) чувство удовлетворения от чего-нибудь
4) чувство собственного достоинства, самоуважение

Задание 3. ***Отметьте правильный вариант***

1) Глаз наблюдателя - наблюдательский.
2) Человек, легко усваивающий что-либо - понятливый.
3) Явление, с которым нельзя мириться - нестерпимое.
4) Предмет, изготовленный из панциря черепахи - черепаший.
5) Предмет, служащий для маскировки - маскировочный.

Задание 4. ***Какое из перечисленных слов имеет значение «наличие в ком-либо, чем-либо выдающихся свойств, внушающих преклонение, уважение»?***

1) злак колосс
2) огромный
3) передача мяча партнеру пасс
4) движение руки гипнотизера
5) вселяющийся иммигрант
6) выселяющийся

Задание 5. ***Какое из первичных слов имеет значение «необычайно сильный в проявлении чего-нибудь, буйный, безудержный»?***

1) неистовый
2) неистощимый
3) неисполнимый
4) неисчерпаемый

Задание 6. ***Укажите в каком значении употреблено слово щекотливый в данном предложении***

Мы оставляем в стороне уголовную часть этого дела, в том числе и щекотливый вопрос о том, кто из действующих лиц фельетона и в какой степени пекся о личной корысти.

1) приятно возбуждающий, тешащий самолюбие
2) связанный с ощущением щекотки
3) требующий большой осмотрительности
4) чувствительный к щекотке

Задание 7. ***Выберите подходящий по смыслу пароним***

1) местность – болотная (1), болотистая (2)
2) мастерство – исполнительное (3), исполнительское (4)
3) национализм – воинствующий (5), воинственный (6)

Задание 8. ***Отметьте ряды, где приводятся омонимы***

1) перевод по почте, перевод на русский
2) титан мысли, примесь титана
3) болтать микстуру, болтать ногами
4) вкус лимона, одеваться со вкусом
5) высокая нота, нота неудовольствия в голосе

Задание 9. ***Отметьте слова, которые имеют омонимы***

1) глаз
2) горло
3) губа
4) ухо

Задание 10. ***Укажите строку, в которой все слова являются заимствованными:***

1) фельдфебель, комфорт, лекарь, земля;
2) ватрушка, жнец, мичман, галстук;
3) медальон, мольберт, либретто, гитара;
4) пудинг, квас, одуванчик, хоккей.

Текущий тест

Задание 1. ***Укажите, какие ошибки допущены при употреблении иноязычных слов, исправьте их***

1. Перед читателем проходит целая армада ярких представителей народа. 2. Писателю удалось продемонстрировать подлинную сущность Половцевых. 3. Особенности поэтической речи лимитируются общеязыковыми нормами. 4. Хотя в романе Базаров и одинок, в жизни количество его единомышленников прогрессирует. 5. Иллюстрации хорошо имитируют главные эпизоды повестей. 6. Комедия была написана в тот период времени, когда создавались тайные кружки декабристов. 7. Первый дебют молодой актрисы был весьма удачен.

Задание 2. ***Подберите к данным заимствованным словам слова – синонимы русского происхождения***

Абитуриент, адаптация, аксессуар, альтернатива, аномалия, антагонизм, антипатия, апелляция, арбитраж, аспект, атеизм, атрибут, аудиенция, бюджет, вето, виза, генезис, девальвация, депрессия, диапазон, дилетант, дискриминация, диспропорция, доктрина, досье, иллюзия, импульс, индекс, инкогнито, инфляция, интуиция, кампания, камуфляж, кворум, контекст, концепция, лицензия, меморандум, меценат, оппозиция, параметр, приоритет, профилактика, резюме, референдум, ритуал, симпозиум, стереотип, суверенитет, тезис, фактор, фрагмент, эволюция, экспертиза, экспозиция, юрисдикция.

Задание 3. ***Замените следующие понятия иноязычными словами***

1) Энтузиаст, болельщик, поклонник артистов, спортсмен –
2) Ведущий музыкальных программ –
3) Специалист-косметолог –
4) Экономический товарообмен –
5) Общее согласие по основным вопросам –
6) Специалист, проводящий операции по купле-продаже –
7) Средства массовой информации –
8) Массовое издание, содержащее краткое упрощённое изложение популярных произведений художественной литературы –
9) Модная эстрадная песенка, мелодия –
10) Составитель текстов речей, выступлений для высокопоставленных лиц государства –

Задание 4. ***Замените, где нужно, иноязычные слова русскими***

1. В сочинении ученика много дефектов. 2. Школьная футбольная команда потерпела фиаско. 3. На вечере самодеятельности превалировали вокальные номера. 4. В коридоре висит анонс, информирующий о предстоящем собрании. 5. После долгих дебатов договорились назначить прогулку на ближайшее воскресенье. 6. Онегин и Ленский отличались контрастирующими чертами характера. 7. Во время интервала между двумя уроками в класс вошел директор школы. 8. Докладчик предложил сделать акцент на физкультурную работу. 9. После инцидента со словом «гусак» ссора между Иваном Ивановичем и Иваном Никифоровичем достигла кульминационного пункта. 10. Хозяин решил презентовать своему гостю старые часы.

Задание 5. ***Подберите к данным заимствованным словам слова – синонимы русского происхождения***

Абстрактный, адекватный, актуальный, анонимный, вакантный, импозантный, иррациональный, канонический, капитальный, коллегиальный, компактный, корректный, лаконичный, лояльный, монолитный, негативный, номинальный, оптимальный, ординарный, педантичный, позитивный, потенциальный, продуктивный, пунктуальный, радикальный, спонтанный, стационарный, тональный, уникальный, утилитарный, фатальный, формальный, эквивалентный, экстравагантный, эксцентричный.

Задание 6. ***Замените заимствованные слова русскими эквивалентами***

1. Помимо шоу-рума, где постоянно выставлены все официально продающиеся в России автомобили Volkswagen, здесь расположился технический цент («Коме, правда»). 2. Сегодня на экраны кинотеатров выходит один из главных блокбастеров года - фильм «Ночной дозор». 3. На работу требуются риелторы. 4. Евгений Попов написал ремейк тургеневского романа «Накануне» (АИФ). 5. После короткого ленча я поднялся в свой номер («Комс, правда»). 6. В доме предусмотрен подземный паркинг, централизованная охрана, спутниковое телевидение («Ко-

ме, правда»). 7. Масштабы пивной зависимости тинейджеров становятся угрожающими (АИФ).

Задание 7. ***Прочитай текст, укажите, какие диалектные особенности в нем имеются?***

- Вот существование наше! – сказал дед. – Летошний год гоняли меня в музею, сегодняшний год опять!

- Чего в летошний год нашли? – спросила бабка.

- Торчак!

- Чегой-то?

- Торчак. Ну, кость древнюю. В болоте она валялась. Вроде олень. Роги – с этого вагон. Прямо страсть. Копали его цельный месяц. Вконец измучился народ.

- На кой он сдался? – спросила бабка.

- Ребят по ём будут учить.

(К. Паустовский. Мещерская сторона.)

Задание 8. ***Выделите диалектизмы в примерах из книги В. Астафьева «Царь-рыба». Определите их значение и стилистические функции (За справками обращайтесь к словарям)***

1. Все ищешь, недотыка, чего не терял. 2. Солнце поднялось высоко, было парко, ... изморно сделалось дышать в глухой одежде. 3. Папа чалку не отдаёт. 4. Наконец-то шиверок! 4. Пониже мыска ... полосами кружилось уловце. 5. Хариус прощупывает ... точеную короедами труху, бус. 6. Гнуса в зарастельнике – тучи ... 7. Отволгло всё вокруг, наполнилось живительной влагой. 8. Засиделся около дома. 9. Ты на сем тако брюхо держишь? 10. Всё выкладай, ... худое ли хорошее. 11. ... здесь самые что ни на есть джунгли, только сибирские, и называются они точно и метко - шарагой, вертепником или просто дурникой. 12. Ни обопнуться, ни расцеловаться, ни всплакнуть ... мы не успели. 13. Ты умер ещё когда мы всей семьей в Плахино зимогоршш. 14. Чернолесье, тальники; ... звериными набродами крадучись, пробирались в тихую прель дремучих лесов. 15. Коля придумал себе занятие: волочь на истоплю жаркий, витой кряжик. 16. Где-то ... за лесами, за подтаёжьем обозначило себя солнце. 17. ... голубику, кое-где на кустах оставшуюся, обдаивали.

Задание 9. ***Сравните два отрывка***

1. К какому говору (севернорусскому или южнорусскому) относится каждый из них?
2. По каким признакам вы это определили?

I. «Мы чай пьем: присятьте пока»,— сказала нам хозяйка и на нашу просьбу принести молока отвечала: «Два рас бигала за молочком ноньче. Молока нит. Вот у суситки и похленуть нечово. Ужо-ко схожу: буде ражжывусь где». Через пять минут она вернулась со словами: «Бигала, бигала,— ни у оново нит».

II. У днаво старичкя была троя сынавьёф. Вот старик помяр, а старуха и пасылаить сваих сынавьеф в хорат купить сталоф, лошкаф, тарелкаф и харшкоф.

Задание 10. ***Укажите диалектизмы в предложениях***

1. Настал день, назначенный для судного поединка (А.К. Толстой). 2. По базам мычали, не наевшись молодой зеленки, коровы (М. Шолохов). 3. В Москву переведен через мое содейство (А. Грибоедов). 4. Увы! Куда ни брошу взор – везде бичи, везде железье … (А. Пушкин). 5. Гаврила баил, что голосок, мол, у ней тоненький (И. Тургенев).

Рубежный тест

Задание 1. ***Вместо точек употребите один из паронимов, данных в скобках***

1. У билетной кассы предъявили свои … (*командировочные – командированные*) удостоверения. 2. Мне кажется, что я припоминаю … (*лицо – личность*) этого человека. 3. На мебель были … (*одеты - надеты*) чехлы. 4. Молодая актриса играет … (*главную - заглавную*) роль в спектакле «Анна Каренина». 5. Напрягая последние (*силы - усилия*), мы достигли вершины горы. 6. На выставке представлен большой выбор красивой и … (*практичной - практической*) обуви. 7. Группа школьников … (*пришла - зашла*) в музей на лекции. 8. Мы все … завтра (*придем - выйдем*) на стадион, чтобы посмотреть игру своей любимой команды. 9. В порту судно … (*стало - встало*) на якорь. 10. Перед подвигом защитников отечества мы … (*преклоняем - склоняем*) голову. 11. Он внимательно слушал лекцию, делая … (*пометы - заметки*) в блокноте. 12. Мы так давно не виделись, что вначале я его не … (*узнал - признал*).

Задание 2. ***Выберите из данных в скобках паронимов те, которые необходимы по условиям контекста***

1. (*Бережность, бережливость*) и аккуратность, я заметил, одна из характерных черт канадских фермеров. 2. Нельзя быть таким (*невежей, невеждой*), надо учиться, пополнять свои знания. 3. Особенно запоминаются деревянные (*архаические, архаичные*) фигуры, украшающие ниши храма. 4. Обращает на себя внимание (*гармоничный, гармонический*) стиль данного произведения. 5. Удачно подобранные (*гармоничные, гармонические*) цвета и звуки помогали поддержать хорошее настроение. 6. (*Досадливое, досадное*) покашливание выдавало его подлинное настроение. 7. Если желаешь что-нибудь запомнить, заведи тетрадь и делай выписки. Нельзя же портить книгу своими (*пометами, пометками*). 8. Лингвистические словари (*представляют, предоставляют*) богатейший материал для работы над словом как единицей лексической системы языка. 9. Жуковский любезно (*представил, предоставил*) ему одну из комнат своей опустевшей после отъезда жены квартиры. 10. Они сели рядом на землю и стали рассматривать разноцветные лубочные литографии (*патриотичного, патриотического*) содержания. 11. Настроенный (*патриотично, патриотические*), он заботился о том, чтобы нанести побольше вреда японцам, во время сражения. 12. (*Командированные, командировочные*) инженеры обеспечиваются гостиницей. 13. Это лекарство признали (*токсич-*

ным, токсическим) принимать его надо осторожно. 14. Н.И. Вавилов изложил свою программу, и Бетсон (*представил, предоставил*) ему полную свободу действий. 15. Пародийный герой был использован Сервантесом … для (*произнесения, произношения*) мудрых речей. 16. Главная задача состоит в том, чтобы возводимое в зоне разрушений строилось добротно, со строжайшим соблюдением требований сейсмостойкости, на основе самой передовой технологии, с (*бережным, бережливым*) сохранением исторически сложившегося облика и колорита армянской национальной архитектуры. 17. Нарядно (*одетые, надетые*) яванцы носят легкие курточки европейского фасона, застегивающиеся на одну пуговицу и (*надеваемые, одеваемые*) ими на голое тело. 18. Наговоры Сорокина (*осложнили, усложнили*) положение отца, но будь у него все в порядке – отбился бы!

Задание 3. ***Исправьте речевые ошибки, связанные с употреблением паронимов***

1) Чтобы чаще бывать в театре, я купил абонент.
2) Герой все время находится в подвесном состоянии.
3) В этот день я услышала много обидчивых слов.
4) Любой поступок заслуживает осуждения.
5) Все вокруг привлекательно: и близкие и далекие холмы.
6) Студент быстро освоил материал.
7) Мой брат - человек практический, он не выбрасывает старые вещи.
8) Мальчик отвечал на вопросы с каким-то виновным видом.
9) В новых кварталах города находятся самые высотные дома.
10) Она приготовила сытый завтрак.
11) Болотистый ил является отличным удобрением.
12) Она пришла в цветистом платье.
13) Соседний кот важно прошел на кухню.
14) В десятимесячном возрасте ребенка перевели на искусное вскармливание.
15) Мы живем в одном доме, но на различных этажах.
16) В жаркий день приятно походить по теневым аллеям.
17) Землю надо обезводеть.
18) На поляне мы увидели высокий земельный холм.
19) Эти фотографии сохранились в семье потому, что моя бабушка была очень бережная.
20) Давайте найдем в себе скрытные резервы и доберемся до вершины.
21) С особенным удовлетворением учитель отметил успехи слабого ученика.
22) Ему была представлена возможность поехать на юг.
23) Были проведены отборные соревнования по гимнастике.
24) На радио пришло письмо, адресат которого характеризует себя так: «Я одинок».
25) Учиться он не хотел, вот и вырос невежей.
26) Страшная бедность заставляла его влачить жалкое сосуществование.
27) Он не любил работать и вел праздничный образ жизни.
28) Маяковский стоял у источников нашей поэзии.
29) Ранние произведения поэта понятливы и доступны каждому.
30) В конце книги был приведен список рекомендательной литературы.

Задание 4. ***Определите омонимы***

Сердилась королевская масленка: - Болтают, я родня какого-то масленка! Любил студентов засыпать он, видно оттого, что те любили засыпать на лекциях его.

Фунт сахара стоит фунт стерлингов.

Болтают люди со среды, что я уж не из их среды.

Переполох в замке: потерян ключ от амбарного замка.

Задание 5. ***Выделите в предложениях омонимы***

1. "Искра" играет с искрой (Из газ.). 2. Как жаль, что способность делиться осталась лишь преимуществом простейших. 3. Не оттого ли стал он заноситься, от спеси нос задрав на метр, что в списки метров начал заноситься, хоть видно за версту, что он не метр (Козл.). 4. - Чем заняты таланты? Возвести! - Да продолжают славный воз везти!- А бездари?- Те мнят, что делают погоду.- А критики? - Темнят или молчат по году (Козл.). 5. Дурак - что враг, известно не со слов, и, власть имея, ты вели чины снимать решительно с ослов любой величины (Козл.). 6. Сердилась королевская масленка: - Болтают в кухне со среды, что я родня какого-то масленка! Помилуй бог! Я из другой среды (Козл.). 7. Медведь в бору, не зная правил, машиной персональной правил. И в елку врезался. Смех смехом. А Мишка-то едва остался с мехом. И заревел он грозно:- Надо ели срубить в бору, они мне надоел: (Козл.). 8. Нет хуже удела, чем быть не у дела (Козл.). 9. Для производства футбольных голов ноги бывают важнее голов (Козл.).

Задание 6. ***Найдите иноязычные слова и укажите их значения, используя слова для справок***

Слушать старинную легенду; бороться за осуществление высоких идеалов; пользоваться большим авторитетом; изучать фольклор; находиться в глубокой апатии; оказаться в сложной ситуации; международный инцидент; быть патриотом; работать энтузиастом; обнаружить дефекты литья; аннулировать соглашение; встретить шумную кавалькаду.

Слова для справок: народное предание, сказание о каком-либо событии; высшая цель деятельности, совершенный образец; общепризнанное влияние, уважение; устное народное творчество; состояние равнодушия, безразличия; положение, обстановка; происшествие, случай, человек, любящий свою родину, отечество; увлечение, подъём; недостатки, недочёты упразднить, признать недействительным; группа всадников на прогулке.

Задание 7. ***Определите значения следующих заимствованных слов***

Заимствования	Значения
1. Брифинг	А. Соединение результатов чужих исследований без самостоятельной обработки

2. Инновация	Б. Наделение личности свойствами, вызывающими преклонение перед ней и безусловную веру в её возможности; высокая одарённость, личная притягательность
3. Компиляция	В. Нововведение, новшество
4. Конформизм	Г. Группа людей, выражающих протест
5. Обструкция	Д. Краткая пресс-конференция с информацией по актуальным вопросам
6. Патронаж	Е. Периодическое обновление состава учреждения, организации
7. Патронат	Ж. Намеренный срыв чего-либо шумом в знак несогласия
8. Пикет	З. Опека, покровительство; содействие; руководство
9. Ротация	И. Приспособленчество
10. Харизма	К. Специальная медицинская помощь на дому; разновидность попечительства, относящегося к пожилым и больным людям

Задание 8. ***Подберите термины, в которых входят данные интернациональные словообразовательные элементы***

авто-	морфо-	гипер-
архе-	прото-	демо-
библи-	фил-	-мета-
-грамма	анти-	нео-
интер-	ауди-	-скоп
моно-	гео-	экстра-
пост-	гуман-	-тека
супер-	-лог	-фоб
аква-	мульти-	гипо-
архи-	псевдо-	-дром-
био-	хрон-	микро-
граф-	макро-	поли-
интра-	баро-	суб-

Задание 9. ***Найдите в предложениях иноязычные слова, которые без ущерба смысла можно заменить русскими синонимами***

1. Этот спортсмен выиграл поединок на максимуме человеческих возможностей. 2. Каждый имеет хорошие ресурсы для улучшения своей спортивной формы. 3. Современное законодательство подчас лимитирует возможности развития малого бизнеса. 4. Как и следовало ожидать, сиквел оказался гораздо более слабым, чем первый фильм. 5. Саунд-чек прошёл быстро. 6. Гран-при за лучший сайт получил Эрмитаж.

Задание 10. ***Составьте словосочетания или предложения с данными словами иноязычного происхождения***

Адаптация, альянс, альтернатива, антипод, апартеид, беспрецедентный, брифинг, геноцид, декларация, дестабилизация, диссидент, догматизм, доктрина, ин-

синуация, интеграция, интенсификация, конгломерат, конфронтация, манипуляция, мораторий, пакт, постулат, прагматизм, статус-кво, суверенитет, хунта, элита, эмбарго.

Вопросы для собеседования для оценки компетенций «УК-3», «УК-4», «УК-5»

Вопросы собеседований для оценки компетенции «УК-3»

1. Определение и функции общения.
2. Виды общения. Деловое общение и его кодекс.
3. Стили общения, уровни, стратегии и средства общения.
4. Общение как коммуникация. Причины плохой коммуникации.
5. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в общении.
6. Формы межличностного взаимодействия в общении.
7. Человек, индивид, индивидуальность, личность.
8. Концепции личности и их учет в деловом общении.
9. Защитные механизмы личности.
10. Учет тендерных особенностей личности.
11. Учет национальных особенностей личности.
12. Психологические типы акцентуации личности.
13. Основы графологии в деловом общении.
14. Основы кинесики в деловом общении.
15. Синтоническая модель общения.
16. Деловая беседа.
17. Деловые переговоры.
18. Деловые совещания и собрания.
19. Прием подчиненных.
20. Публичные выступления.

Вопросы собеседований для оценки компетенции «УК-4»

1. Особенности общения через переводчика.
2. Определение понятия «спор», цели и подходы к ведению спора.
3. Техника убеждения партнера.
4. Особенности критики в споре.
5. Принципы ведения спора.
6. Понятие «конфликт», структура и типология конфликта.
7. Причины конфликтов, модель конфликтного процесса и его последствия.
8. Методы и стратегии управления конфликтной ситуацией.
9. Психология и общество, психология и труд, профессиональная психология.
10. Экономическая, политическая и правовая психология.
11. Принципы делового общения.
12. Психологические приемы влияния на партнера.
13. Умение слушать в деловом общении.
14. Принципы и правила успешной организации времени.
15. Основные понятия об этикете и правила приветствия в деловом общении.

16. Методы и навыки ведения телефонных переговоров.
17. Организация делового завтрака, обеда, ужина.
18. Внешний вид в деловых переговорах.
19. Документирование управленческой деятельности.
20. Характеристика современного делового письма и виды деловых писем.

Вопросы собеседований для оценки компетенции «УК-5»

1. Основные признаки культуры речи как языковедческой дисциплины
2. Понятие разговорной речи и ее особенности
3. Причины коммуникативных неудач
4. Жанры речевого общения
5. Этика речевого общения и этикетные формулы речи
6. Роды и виды ораторской речи
7. Ораторская речь и функциональные стили литературного языка
8. Функционально-смысловые типы речи
9. Структура ораторской речи
10. Подготовка речи и выступление
11. Спор: понятие и определение; спор как форма организации человеческого общения; споры в современном обществе
12. Культура научной и профессиональной речи
13. Стилевые и жанровые особенности научного стиля
14. Унификация, стандартизация, кодификация терминов
15. Общая характеристика официально-делового стиля
16. Текстовые и языковые нормы делового стиля
17. Общая характеристика средств массовой информации; средства массовой информации и культуры речи
18. Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
19. Экстралингвистические особенности официально-делового стиля.
20. Служебная документация и правила ее оформления.

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

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачёте и экзамене производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Коллоквиум (теоретический опрос) – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или модуля дисциплины, организованное в виде устного (письменного) опроса обучающегося или в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса:

Оценка «***отлично***» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка «***хорошо***» выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка «***удовлетворительно***» выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка «***неудовлетворительно***» выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Тестовые задания

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования:

Оценка «***отлично***» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «***хорошо***» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «***удовлетворительно***» выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 % тестовых заданий;

Оценка «***неудовлетворительно***» выставляется при условии правильного ответа обучающегося менее чем на 50 % тестовых заданий.

Зачёт

Критерии оценки на зачёте:

Оценки «***зачтено***» и «***не зачтено***» выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка «***зачтено***» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «***не зачтено***» - параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «***отлично***» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала программы дисциплины, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «***хорошо***» выставляется обучающемуся, показавшему полное знание материала программы дисциплины, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «***удовлетворительно***» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала программы дисциплины в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на зачете или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «***неудовлетворительно***» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала программы дисциплины, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
1	Борина Н.П., Практикум по курсу "Русский язык и культура речи" [Электронный ресурс] / Н.П. Борина, Л.И. Юревич, Ярославль: ФГБОУ ВПО ЯГСХА, 2013.- 92с.- Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс
2	Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / под ред. В.Д. Черняк. - М., Высшая школа, 2009. - 496с	Все разделы	1	199
3	Борина Н.П., Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.П. Борина. Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2019. - 178с. – Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс
4	Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мунин А.Н., Матросов В.Л., Никандров Н.Д. [и др.]. - Москва: Флинта, 2016. - 376 с. // ЭБС "ibooks.ru". - Режим доступа: https://ibooks.ru/reading.php?productid=23554 (дата обращения: 24.08.2020г.)	Все разделы	1	Электронный ресурс
5	Яновская, И.В. Основы делового общения в сфере АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Яновская, С.А. Цепляева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2016. — 136 с. // ЭБС Лань. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/100787 (дата обращения: 24.08.2020г.)	Все разделы	1	Электронный ресурс
6	Культура речи и делового общения [Электронный ресурс]: практикум / сост. Н.П. Борина, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020, 144с.- Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс

8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
1	Русский язык и культура речи [Текст]: рабочая тетрадь / Сост. Л.И. Юревич, Н.П. Борина, А.Н. Верещагина. - Ярославль: ЯГСХА, 2010, 76с	Все разделы	1	85
2	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь / Сост. Л.И. Юревич, Н.П. Борина, А.Н. Верещагина. – Ярославль: ЯГСХА, 2010. - 76с. - Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование, автор(ы), год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров в библиотеке
3	Юревич Л.И., Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.И. Юревич, Н.П. Борина. - Ярославль: ЯГСХА, 2009. - 317с. - Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com, требуется авторизация	Все разделы	1	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды академии и сайта по логину и паролю (https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог).

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Режим доступа
1.	Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	Универсальная	https://e.lanbook.com/
2.	Электронно-библиотечная система «Руконт»	Универсальная	http://rucont.ru/
3.	Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»	Универсальная	http://ibooks.ru/
4.	Электронно-библиотечная система «AgriLib»	Специализированная	http://ebs.rgazu.ru/
5.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Универсальная	http://elibrary.ru/

9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – https://minobrnauki.gov.ru/, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – http://www.edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – http://window.edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ре-сурс]. – Режим доступа. – http://fcior.edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – http://mcx.ru/, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – http://elibrary.ru/ , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cnshb.ru/akdil/ , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cnshb.ru/ , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.library.ru , свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция Практическое занятие	Владение умениями логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, проработка орфоэпических, лексических, морфологических и синтаксических норм для общих и профессиональных целей; подготовка ответов к контрольным заданиям; просмотр рекомендуемой литературы; работа с различными видами словарей современного русского литературного языка; работа с текстами (устными и письменными) научного и официально-делового стилей в соответствии с нормативными требованиями.
Индивидуальное домашнее задание	Выполнение лексико-грамматических заданий; поиск информации в сети Интернет по темам; выполнение заданий по коррекции и предупреждению нарушений норм культуры речи; написание рефератов по изучаемым темам.
Собеседование	Подготовка ответов к контрольным вопросам по темам
Подготовка к зачету	Работа с материалами практических занятий, основной и дополнительной литературой, ресурсами сети Интернет.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», в т.ч. с использованием электронной информационно-образовательной среды академии; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса

№	Наименование	Тематика
1.	MicrosoftWindows	Операционная система
2.	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Универсальная	http://www.consultant.ru Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
2.	Информационно-правовой портал «Гарант»	Универсальная	https://www.garant.ru/ Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
3.	База данных Polpred.com Обзор СМИ	Универсальная	https://polpred.com/ Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю.
4.	Реферативная и наукометрическая база данных Web of Science	Универсальная	http://webofscience.com Доступ с IP-адреса академии.
5.	Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Scopus	Универсальная	https://www.scopus.com/ Доступ с IP-адреса академии.
6.	Базы данных издательства SpringerNature	Универсальная	https://www.springernature.com/ Доступ с IP-адреса академии.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Универсальная	https://нэб.рф/ К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА.
8.	База данных AGRIS	Специализированная	http://agris.fao.org/agris-search/index.do Доступ свободный
9.	Информационно-справочная	Специализирован-	http://www.cnshb.ru/AKDiL/

	система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	ная	Доступ свободный.

11.3 Доступ к сети Интернет

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом (удаленным доступом) к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.

12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Культура речи и делового общения» используются помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду академии.

12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Помещение № 125 Посадочных мест 36 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е.Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - компьютер, мультимедиа-проектор, акустическая система, проекционный экран. Программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office.
Учебная аудитория для проведения учебных занятий: Помещение № 240 Посадочных мест 120 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е.Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - микрофон Shurec 606, компьютер E6300/2Gb/160Gb/AOC, проектор - BenQ SP920P, акустика - Microlab H 600, экран с электроприводом ClassicLyra 366*274. Программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office.

Помещение для самостоятельной работы: Помещение № 109 Посадочных мест 12 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е.Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам; кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.
Помещение для самостоятельной работы: Помещение № 318 Посадочных мест 12 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е.Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.
Помещение для самостоятельной работы: Помещение № 341 Посадочных мест 6 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е.Колесовой, 70	Специализированная мебель – учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт.; кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Помещение № 210, 328	Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресур-

Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е.Колесовой, 70	сам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования.

13 Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Культура речи и делового общения» лиц относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в вузе предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, при необходимости – услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

Приложение 1

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2019 – 2023 учебные года

Внесенные изменения на 2019/2020 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Культура речи и делового общения
наименование дисциплины

вносятся следующие изменения и дополнения:

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
1	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы	26.08.2019 г. Протокол № 11 (подпись)	29.08.2019 г. Протокол № 11 (подпись)
2	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: 11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения учебного процесса 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Внесены изменения в состав лицензионного программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	26.08.2019 г. Протокол № 11 (подпись)	29.08.2019 г. Протокол № 11 (подпись)

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2019 – 2023 учебные года

Внесенные изменения на 2020/2021 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Культура речи и делового общения
наименование дисциплины

вносятся следующие изменения и дополнения:

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета
1	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 Угородова (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 (подпись)
2	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет: 9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине	Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 Угородова (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 (подпись)
3	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	Внесены изменения в состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	25.08.2020 г. Протокол № 11 Угородова (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 (подпись)
4	12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы	25.08.2020 г. Протокол № 11 Угородова (подпись)	27.08.2020 г. Протокол № 11 (подпись)

Приложение 2

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 *«Культура речи и делового общения»*

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	*35.03.04 Агрономия*
Направленность (профиль)	*Агробизнес*
Квалификация	*бакалавр*
Форма обучения	*очная*
Год начала подготовки	*2019*
Факультет	*Агробизнеса*
Выпускающая кафедра	*Агрономия*
Кафедра-разработчик	*Гуманитарных дисциплин*
Объем дисциплины, ч. / з.е.	*108/3*
Форма контроля (промежуточная аттестация)	*зачет*

Лекции – *17* ч.
Лабораторные занятия – _____ ч.
Практические занятия – *17* ч.
Самостоятельная работа – *72,95* ч.

Ярославль, 2020 г.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Культура речи и делового общения» относится к обязательной части образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции		
			знать	уметь	владеть
Командная работа и лидерство	**УК-3**	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**УК 3.1** Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.		
			Состояния, свойства и эмоциональную сферу личности, ее индивидуальные особенности; психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; основы управления работой в коллективе.	Организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; представлять этапы и способы воспитательного воздействия на человека; психологию личности; технологии общения; основные факторы, определяющие психологический климат коллектива; распознавать основные морально-этические ценности о повышении квалификации и мастерстве; систематизировать знания, используя основные морально-этические ценности о мастерстве; определять особенности собственной личности и иметь представление о возможных путях самосовершенствования; критически рассматривать свою деятельность и стремится внести необходимые изменения; самостоятельно применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля; соотносить достоинства и недостатки собственной деятельности; находить и извлекать	Навыками поведения в коллективе и общения с сотрудниками и клиентами в соответствии с нормами этикета; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками развития своей профессиональной жизнеспособности; навыками критического высприятия информации о себе и своей деятельности; навыками практического анализа логики различного рода рассуждений о себе и своей деятельности; навыками самостоятельной работы и оценки результатовсвоей деятельности; навыками определения путей и выборасредств развития достоинстви устранения недостатков; навыками разработки личностной самообразовательной программы; навками развития личностной рефлексии.

				из опыта рациональное, выстраивать и реализовать перспективные линии интеллектуального, нравственного, профессионального саморазвития и самосовершенствования; с помощью коллег критически оценивать свои достоинства и недостатки и делать необходимые выводы.	
Коммуникация	**УК-4**	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**УК-4.1.** Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.		
			Структурные и содержательные особенности стиля делового общения.	Использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.	Вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.
			УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.		
			Структурные и стилистические особенности написания офицальных и неофициальных писем.	Использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.	Навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; навыками аннотирования и реферирования.

Коммуникация	**УК-4**	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**УК-4.4.** Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия		
			Функции языка как средства формирования и трансляции мысли; основные этапы развития русского языка; способы ориентации в профессиональных источниках информации; приемы речевого воздействия	Систематизировать информацию в соответствии с поставленной целью; четко формулировать необходимую цель; вариативно мыслить в обыденной и профессиональной деятельности; выбирать в зависимости от требуемых целей законы, формы, правила, приемы познавательной деятельности мышления, которые составляют содержание культуры мышления	Технологией использования гуманитарных знаний; технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; навыками профессионально-личностной коммуникации, самостоятельного освоения и систематизации материала
Межкультурное взаимодействие	**УК-5**	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**УК-5.3.** Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.		
			Культурные особенности и традиции различных социальных групп.	Находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.

Краткое содержание дисциплины «Культура речи и делового общения»: Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; понятие об обиходно-литературном, официально-деловом и научном стилях, стиле художественной литературы; основные особенности научного стиля; правила речевого этикета; говорение; диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности; деловое письмо. Виды речевых произведений: аннотация, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.