

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

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной, научной, воспитательной
работе, молодежной политике и цифровой
трансформации ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,
В.В. Морозов
«29» августа 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Культура речи и делового общения

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины»

Код и направление подготовки	<u>35.03.04 Агрономия</u>
Направленность (профиль)	<u>Ландшафтный дизайн</u>
Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2021</u>
Факультет	<u>агротехнологический</u>
Выпускающая кафедра	<u>Агрономия</u>
Кафедра-разработчик	<u>Гуманитарные дисциплины</u>
Объем дисциплины, ч. / з.е.	<u>108/ 3</u>
Форма контроля (промежуточная аттестация)	<u>зачет</u>

Ярославль, 2022 г.

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

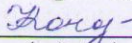
1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 26 июля 2017 г. № 699;

2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.02.2021 № 83 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки»;

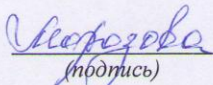
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте России 27.05.2021 г. № 63650);

4. Учебный план по направлению подготовки 35.03.03 Агрономия, направленность (профиль) «Ландшафтный дизайн» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА 02 марта 2021 г. протокол № 3. Период обучения: 2021 – 2026 гг. с изменениями на основании решения Ученого совета академии от 08 июня 2021 протокол № 7.

Преподаватель-разработчик:

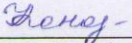

(подпись) старший преподаватель Кононова Ю.Д.
(занимаемая должность, ученая степень, звание)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины» 08 июня 2022 г. Протокол № 10.

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


РПД одобрена на заседании учебно-методической комиссии (далее – УМК) агротехнологического факультета 20 июня 2022 г. Протокол № 10.

Председатель УМК
агротехнологического
факультета

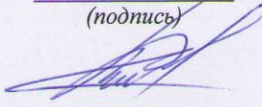

(подпись) Кононова Ю.Д.
(учёная степень, звание)

СОГЛАСОВАНО:


Руководитель
образовательной
программы


(подпись) к.с.-х.н., доцент Щукин С.В.
(ученая степень, звание)

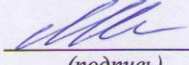
Заведующий
выпускающей кафедры


(подпись) к.с.-х.н., доцент Щукин С.В.
(ученая степень, звание)

Отдел комплектования
библиотеки


(подпись) Иванова М.Ю.
(Фамилия И.О.)

И.о декана
агротехнологического
факультета


(подпись) к.с.-х.н. Иванова М.Ю.
(ученая 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)	11
7	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	12
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	12
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)	34
7.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	36
8	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	38

№ п/п	Наименование раздела (подраздела)	Стр.
8.1	Основная учебная литература	38
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	40
11.3	Доступ к сети интернет	41
12	Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине	41
12.1	Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности	41
13	Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	43
	Приложения	
	Приложение 1. Лист дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины	44
	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 выполнять свою роль в команде.	УК 3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.		
			Приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; основы	Организовать работу малого коллектива, рабочей группы; представлять	Навыками поведения в коллективе и общении с сотрудниками и клиентами в соответствии

			управления работой в коллективе.	технологии общения; факторы определяющие психологический климат коллектива.	с нормами этикета
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 официальных 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.
			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		
приемы трансформации профессио-	составляет профессиональные тексты	стандартными составлениями про-			

			нальных текстов на государственном языке.	на государственном языке.	фессиональных текстов на государственном языке.
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.

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 2 курс
	часов	часов
1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)*	10,6	10,6
в том числе:		
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	-	-
Практические занятия (Пр)	6	6
Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР)	0,6	0,6
2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)* в том числе:	97,2	97,2
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям и выполнении ИДЗ (индивидуальных домашних заданий)	93,4	93,4
Самостоятельная работа при подготовке к тестированию	-	-
Самостоятельная работа при подготовке к зачету	3,8	3,8
3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего	0,2	0,2
Сдача зачета по дисциплине (К)*	0,2	0,2
Общая трудоёмкость дисциплины в часах:	108	108
В том числе в форме практической подготовки	-	-
Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах:	3	3

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	в т.ч. в форме практической подготовки	КСР	СР	Контроль	
1	Основные понятия курса: вопросы теории языка; структурные и коммуникативные свойства языка	УК-3, УК-4, УК-5	1	-	2	-	0,2	23,4	1	27,6
2	Литературный язык и культура речи	УК-3, УК-4, УК-5	1	-	2	-	0,1	23	1	27,1
3	Речевой этикет. Культура официально-деловой речи.	УК-3, УК-4, УК-5	1	-	1	-	0,2	23	1	26,2
4	Общение как инструмент культуры официально-деловых отношений.	УК-3, УК-4, УК-5	1	-	1	-	0,1	24	0,8	26,9
	Итого за 2 курс:	УК-3, УК-4, УК-5	4	-	6	-	0,6	93,4	3,8	107,8
	Курсовая работа (проект)		-	-	-	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация: (зачет)	УК-3, УК-4, УК-5								0,2
	Итого по дисциплине:		4	-	6	-	0,6	93,4	3,8	108

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

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды учебных занятий (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости ¹
			Лек	Лаб	Пр	
1	2	Основные понятия курса: вопросы теории языка; структурные и коммуникативные свойства языка	1	-	2	Т
2	2	Литературный язык и культура речи	1	-	2	Т, Кл
3	2	Речевой этикет. Культура официально-деловой речи.	1	-	1	Т
4	2	Общение как инструмент культуры официально-деловых отношений.	1	-	1	Т
ИТОГО:			4	-	6	

5.3 Практические занятия

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1		3	4	5
1	2	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.	2
2	2	Литературный язык и культура речи		2
3	2	Речевой этикет. Культура официально-деловой речи.		1
4	2	Общение как инструмент культуры официально-деловых отношений.		1
ИТОГО:				6

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

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	№ курса	Наименование раздела дисциплины	Виды СР	Всего часов
1		3	4	5
1	2	Основные понятия курса: вопросы теории языка; структурные и коммуникативные свойства языка	Подготовка к тестированию	23,4
2	2	Литературный язык и культура речи. Культура научной речи	Подготовка к тестированию, к устному опросу	23
3	2	Культура официально-деловой речи	Подготовка к тестированию	23
4	2	Основы ораторского искусства	Подготовка к тестированию	24
Самостоятельная работа при подготовке к зачету:				3,8
ИТОГО:				97,2

6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

В процессе самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям обучающиеся могут воспользоваться следующим изданием: Культура речи и делового общения [Электронный ресурс]: практикум / сост. Н.П. Борина, Ярославль, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020, 144с.- Режим доступа: <https://biblioyaragrovuz.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 (2 курс) и проводится в форме зачета.

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

№ курса	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<i>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i>	
2	<i>Культура речи и делового общения</i>
1	Психология
4	Производственная технологическая практика
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	
1	Иностранный язык
2	<i>Культура речи и делового общения</i>
4	Производственная технологическая практика
5	Преддипломная практика
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
<i>УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i>	
1	История
2	<i>Культура речи и делового общения</i>
5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Компетенции		Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения)	Образовательные технологии формирования компетенции	Форма оценочного средства	Уровень сформированности компетенции			
					высокий	средний	ниже среднего (пороговый)	низкий (пороговый уровень не достигнут)
Код	Содержание				хорошо/зачтено	удовлетворительно/зачтено	неудовлетворительно/не зачтено	неудовлетворительно/не зачтено
					6	7	8	9
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде.	<p>УК-3.1</p> <p>Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль команде.</p> <p>Знать:</p> <p>приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; основы управления работой в коллективе.</p> <p>Уметь:</p> <p>организовать работу малого коллектива, рабочей группы; представлять технологии общения; факторы определяющие психологический климат коллектива.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками поведения в коллективе и общения с сотрудниками и клиентами в соответствии с нор-</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, модульно-блочная технология обучения, компьютерные обучающие программы.	Устный опрос, тестирование. Зачет	<p><i>Знает:</i></p> <p>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.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию в процессе социального взаимодействия.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>опытом участия в дискуссиях, выступлениях; навыками саморазвития и взаимодействия с различными группами.</p> <p><i>Способен:</i></p> <p>грамотно, логично, ар-</p>	<p><i>Знает:</i></p> <p>источники информации (справочные и научные издания, научные периодические издания, специализированные интернет ресурсы), соответствующие требованиям научной достоверности, полноты и глубины рассмотрения вопроса решения вопроса осуществления деловой коммуникации.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию в процессе социального взаимодействия.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>приемами ведения полемики, изложения собственной позиции, знание формулировки собственных суждений и оценок.</p> <p><i>Понимает:</i></p>	<p><i>Знает:</i></p> <p>некоторые структурные и стилистические особенности официальной и неофициальной документации; основные проблемы и методы в содержании современных дискуссий.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>находить и использовать некоторые формы речевого общения, необходимые для саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>навыками восприятия и анализа текста делового содержания; опытом в формулировании вопросов и ответов на проблемы, вопросы, реплики, рецензии при взаимодействии с партнерами.</p>	<p><i>Не знает:</i></p> <p>основные структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем; допускает грубые ошибки.</p> <p><i>Не умеет:</i></p> <p>использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.</p> <p><i>Не владеет:</i></p> <p>средствами взаимодействия с партнерами; приемами ведения дискуссии, изложения собственной позиции; навыками саморазвития и взаимодействия с различными социальными группами.</p>

		мами этикета.			гументировано 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)	<p>УК-4.1</p> <p>Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>Знать: структурные и содержательные особенности стиля делового общения.</p> <p>Уметь: использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.</p> <p>Владеть: – вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами;</p> <p>– умением свободно пользоваться родным и иностранным языком как средством общения.</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, модульно-блочная технология обучения, компьютерные обучающие программы.	Устный опрос, тестирование. Зачет	<p><i>Знает:</i></p> <p>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.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>построить высказывания в смоделированных (предлагаемых) ситуациях общения, правильно используя вербальные средства: общеупотребительную и специальную лексику, а также грамматику устной речи.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами;</p> <p>умением свободно пользоваться родным как средством общения.</p> <p><i>Способен:</i></p> <p>выбирать приемлемый стиль делового общения, вербальные и невер-</p>	<p><i>Знает:</i></p> <p>структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем, различных жанров публичной и научной речи: доклада, статьи, презентации, реферата.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>использовать формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений, а также для формулирования своей точки зрения</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, условиями и задачами межкультурного речевого общения.</p> <p><i>Понимает:</i></p> <p>правила и приемы ведения устной коммуникации.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <p>некоторые структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>несколькими вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами.</p>	<p><i>Не знает:</i></p> <p>структурные и стилистические особенности официальных и неофициальных писем.</p> <p><i>Не умеет:</i></p> <p>использовать некоторые формы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.</p> <p><i>Не владеет:</i></p> <p>вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами; способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями, допуская грубые ошибки.</p>

					бальные средства коммуникации.			
		<p>УК-4.3</p> <p>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>Знает: структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем.</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; - запрашивать информацию в письменной форме. <p>Владеет: навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров;</p> <p>навыками аннотирования и реферирования.</p>			<p><i>Знает:</i></p> <p>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.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>использовать формы речевого письменного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>навыками деловой переписки и ведения деловых переговоров; а также навыками аннотирования и реферирования.</p> <p><i>Способен:</i></p> <p>создавать на русском языке письменные тексты нейтрального, научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <p>структурные и стилистические особенности написания официальных и неофициальных писем; правила и приемы ведения устной и письменной коммуникации.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования.</p> <p><i>Понимает:</i></p> <p>социокультурные различия при написании деловых писем.</p>	<p><i>Знает:</i></p> <p>стилистические особенности написания деловых писем.</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><i>Владеет:</i></p> <p>навыками аннотирования и реферирования, допуская ошибки.</p>	<p><i>Не знает:</i></p> <p>стилистические особенности написания деловых писем; правила и приемы ведения устной коммуникации.</p> <p><i>Не умеет:</i></p> <p>вести деловую переписку; запрашивать информацию в письменной форме.</p> <p><i>Не владеет:</i></p> <p>навыками деловой переписки, а также навыками аннотирования и реферирования, допуская грубые ошибки.</p>

		<p>УК-4.4</p> <p>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</p> <p>Знает: приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p>Умеет: составляет профессиональные тексты на государственном языке.</p> <p>Владеет: стандартными соотавлениями профессиональных текстов на государственном языке.</p>			<p><i>Знает:</i> приемы и трансформации профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p><i>Умеет:</i> выполнять трансформацию профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками трансформации профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p><i>Способен:</i> соблюдать нормы русского литературного языка, применять разнообразные приемы, способы и методы письменного изложения.</p>	<p><i>Знает:</i> приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p><i>Умеет:</i> выполнять трансформации профессиональных текстов на государственном языке, допуская незначительные недочеты.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками трансформации профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p><i>Понимает:</i> правила и способы трансформации профессиональных текстов на государственном языке с учетом норм русского литературного языка.</p>	<p><i>Знает:</i> некоторые приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p><i>Умеет:</i> выполнять трансформацию профессиональных текстов на государственном языке, допуская ошибки.</p> <p><i>Владеет:</i> навыками трансформации академических текстов на государственном языке.</p>	<p><i>Не знает:</i> приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке.</p> <p><i>Не умеет:</i> выполнять трансформацию профессиональных текстов на государственном языке, допуская грубые ошибки.</p> <p><i>Не владеет:</i> навыками трансформации академических текстов на государственном языке.</p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<p>УК-5.3</p> <p>Умеет не дискриминационно конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>Знает: Культурные особенности и традиции различных соци-</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, модульно-блочная технология обучения, компьютерные обучающие программы.	Устный опрос, тестирование. Зачет	<p><i>Знает:</i> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><i>Умеет:</i> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных</p>	<p><i>Знает:</i> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><i>Умеет:</i> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими инфор-</p>	<p><i>Знает:</i> недостаточное разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; некоторые культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><i>Умеет:</i> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими инфор-</p>	<p><i>Не знает:</i> разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> <p><i>Не умеет:</i> находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими ин-</p>

		<p>альных групп. Умеет: Находить и использовать необходимую для самораз- вития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. Владеет: Навыками саморазвития и взаимодействия с различ- ными социальными груп- пами.</p>			<p>социальных групп. <i>Владеет:</i> навыками поиска и ис- пользования информации о культурных особенно- стях и традициях, необхо- димой для саморазвития и взаимодействия с различ- ными социальными груп- пами. <i>Способен:</i> восприни- мать, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе меж- культурного взаимодей- ствия.</p>	<p>ях различных социальных групп, допуская незначи- тельные ошибки. <i>Владеет:</i> навыками поиска и ис- пользования информации о культурных особенно- стях и традициях, необхо- димой для саморазвития и взаимодействия с различ- ными социальными груп- пами с некоторыми недо- четами. <i>Понимает:</i> межкультурное разно- образие общества.</p>	<p>особенностях и традици- ях различных социальных групп, допуская несколь- ко негрубых ошибок. <i>Владеет:</i> навыками поиска и ис- пользования информации о культурных особенно- стях и традициях, необхо- димой для само- развития и взаимодействия с раз- личными социальными группами, допускает незначительные недоче- ты.</p>	<p>цию о культурных особенностях и тра- дициях различных социальных групп, допуская несколько грубых ошибок. <i>Не владеет:</i> навы- ками поиска и ис- пользования инфор- мации о культурных особенностях и тра- дициях, необходи- мой для саморазви- тия и взаимодей- ствия с различными социальными груп- пами, допускает грубые ошибки.</p>
--	--	---	--	--	---	--	---	---

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, соболезнавание, 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) дожила, заняла;
- 2) отбыла, солгала;
- 3) засорена, понята;
- 4) пленевть, гастрономия;
- 5) мельком, баловать.

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 – одноврЕмный.

Задание 3. Найдите правильный ответ. В словах Атлас и атлАс ударениеслужит:

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 [E]:

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

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, сиквелоказался 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, соответствующее 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 содействие (А, Грибоедов).

Г. Увы! Куда ни брошу взор – везде бичи, везде железы ... (А, Пушкин).

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

- | | |
|-----------------|---|
| 1) воинская — | а) наука; б) обязанность; в) разведка; |
| 2) годовичные — | а) оценки; б) кольца; в) доходы; |
| 3) проступок — | а) неблагоприятный; 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 – наидобрый
- 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 не только 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 «УК-4»

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, эскорт.

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, за- брались, избрал, продал, продала, отдал, отдала, задал, задала, задали, задалась, за- дались, назвала, назвалась, отозвалась, отозвались, дозвалась, налила, налили, на- лилась, 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

Арахис	Арахис
Догмат	Догмат
Фортель	Фортель
Форзац	Форзац
Коклюш	Коклюш
авель	авель
Пасквиль	Пасквиль
Менеджер	Менеджер
Фетиш	Фетиш
Каталог	Ката лог
Украинский	Укра
инскийХодатайство	Ходата
йство	

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*. *Ви-*

жу (гроза, зола, семья, серьга, сковорода, строка).

3. Ударение на основе во множественном числе. Например: *нет емкостей*.

Нет (кабель, местность, отрасль, поверхность, прибыль, ружье, связь, та- бель, 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 возвратны 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, наземлю.

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 «УК-5»

Примеры практических заданий из различных разделов дисциплины:

Задание 1. Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда

- 1) дожила, заняла
- 2) начата, поняла
- 3) начала, обмерла
- 4) отбыла, солгала
- 5) убрала, кралась

Задание 2. Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда

- 1) измождена, взросло
- 2) дельна, ввезена
- 3) бледна, принята
- 4) засорена, понята
- 5) отдана, придана

Задание 3. Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда

- 1) переданный, задешево
- 2) похороны, красивее
- 3) плесневеть, гастрономия
- 4) мельком, баловать некролог, облегчить

Задание 4. Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда

- 1) агрономия, ополо снутый

- 2) облегчить, мозаичный
- 3) исповедание, соглядатай
- 4) газировать, зубчатый
- 5) эксперт, экскурс

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 баловать

- 1) изобретение
- 2) изогнутый
- 3) 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 звуко сочетанием [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 – вощенный
- 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) прецедент

- 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) обречь (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, немислимо, нельзя) без него работать (дружно, согласованно), совместно с другими. Без его посредства (невозможно, нельзя, немислимо, невероятно) ни на шаг (двинутся вперед, развивать, совершенствовать) науку, технику, ремесла, искусство жизнь... (Создавать, созидать, строить, основывать) (будущее, грядущее) счастье (беречь, запрещать, оборонять, ох- ранять), (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) знак 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) неистоцимый
- 3) неисполнимый
- 4) неисчерпаемый

Задание 6. Укажите в каком значении употреблено слово щекотливый в дан- ном 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 общезыковыми 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 центр («Комсомольская 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 («Комсомольская правда»). 6. В доме предусмотрен подземный паркинг, централизованная охрана, спутниковое телевидение («Комсомольская 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 му-зею, сего-дняшний год опять!
- Чего в летошний год нашли? – спросила бабка.
- Торчак!
- Чегой-то?
- Торчак. Ну, кость древнюю. В болоте она валялась. Вроде олень. Роги – сэтого вагон. Прямо страсть. Копали его целый 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!
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. 10. Всё выкладывай, ... худое ли хорошее.
11. здесь самые что ни на есть джунгли, только сибирские, и называются они точно и метко - шарагой, вертепником или просто дурниковой.
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.

Задание 9. Сравните два отрывка

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

«Мы чай пьем: присягьте пока»,— сказала нам хозяйка и на нашу просьбу принести молока отвечала: «Два рас бигала за молочком нонче. 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». У днаво старичья была троя сынавьёф. Вот старик помяр, а старуха и пасылаить сваих сынавьёф 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 ба- зам мычали, не наевшись молодой зеленки, коровы (М. Шолохов).
3. В Москву переведен через мое содействие (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 помогли 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 по больше вреда японцам, во время сражения.
12. (*Командированные, командировочные*) инженеры обеспечиваются гостиницей.
13. Это лекарство признали (*токсичным, 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 добротнo, 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 тенивым аллеям.
- 17) Землю надо обезводеть.
- 18) На поляне мы увидели высокий земельный холм.
- 19) Эти фотографии сохранились в семье потому, что моя бабушка была оченьбережная.
- 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 оди-нок».
- 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.

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

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачёте 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	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	Борина, Н.П. Культура речи и делового общения [Электронный ресурс]: практикум / Н.П. Борина. – Электрон. дан. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020. –144с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: https://biblioyaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/ , требуется авторизация	Все разделы	2	Электронный ресурс
2	Самойлова, И. В. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / И. В. Самойлова. — Пенза: ПГАУ, 2021. — 127 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/207311 (дата обращения: 13.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	2	Электронный ресурс
3	Федотова, Т. В. Культура речи и делового общения: учебное пособие / Т. В. Федотова. — Краснодар: КубГАУ, 2020. — 189 с. — ISBN 978-5-907346-44-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/223967 (дата обращения: 13.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	2	Электронный ресурс

8.2 Дополнительная учебная литература

№ п/п	Наименование	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров в библиотеке
1	Борина, Н.П. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.П. Борина.– Электрон. дан. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2019. –178с. // Электронная библиотека ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА. – Режим доступа: https://biblioyaragrovuz.jimdofree.com/электронный-каталог/ , требуется авторизация	Все разделы	2	Электронный ресурс
2	Кобзеева, О. В. Культура речи делового человека: учебное пособие / О. В. Кобзеева. — Омск: СибАДИ, 2020. — 207 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/149543 (дата обращения: 13.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Все разделы	2	Электронный ресурс

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 «iBooks.ru»	Универсальная	http://ibooks.ru/
3.	Электронно-библиотечная система «AgriLib»	Специализированная	http://ebs.rgazu.ru/
4.	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 ресурс]. – Режим доступа. – <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

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

8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.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.
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.	Microsoft Windows	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 «Консультант Плюс»	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.	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.
5.	База данных AGRIS	Специализированная	http://agris.fao.org/agris-search/index.do Доступ свободный
6.	Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ)	Специализированная	http://www.cnsnb.ru/AKDiL/ 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
<i>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</i> Помещение № 125, Количество 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 - ноутбук, мультимедиа-проектор, акустическая система, экран настенный; программное обеспечение - Microsoft Windows, Microsoft OfficeАдрес

<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение № 240, Количество посадочных мест 120, Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>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</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № 109, Количество посадочных мест 12, Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70</p>	<p>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</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № 318, Количество посадочных мест 12, Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58</p>	<p>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</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № 341, Количество посадочных мест 6, Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58</p>	<p>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.;</p>

	Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины
<i>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</i> Помещение № 210, 328 Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул.Е. Колесовой, 70	специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академия обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Лист изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2021-2026 гг.

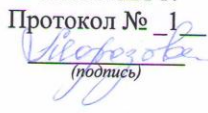
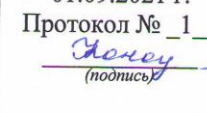
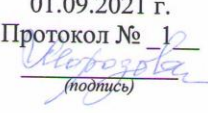
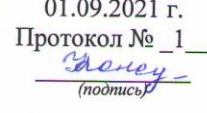
Внесенные изменения на 2021/2022 учебный год

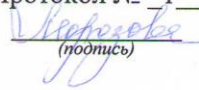
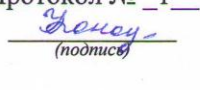
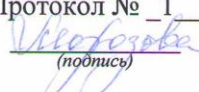
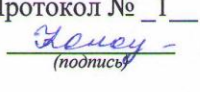
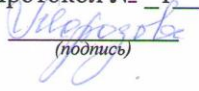
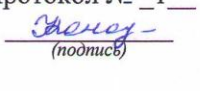
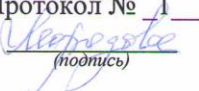
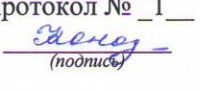
В рабочую программу дисциплины

«Культура речи и делового общения»

Индекс дисциплины «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	4. Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости (на одного обучающегося)	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» в таблицу раздела 4 рабочей программы дисциплины включена строка «в том числе в форме практической подготовки».	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
2	5. Содержание дисциплины	На основании приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»: - в таблице п. 5.1 «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий» рабочей программы дисциплины в графе	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)

		«Контактная работа при проведении учебных занятий» добавлена графа «в т.ч. в форме практической подготовки»		
3	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
4	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9.1 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине. Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
5	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)
6	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.	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)	01.09.2021 г. Протокол № 1  (подпись)

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2021 – 2026 учебные года**

Внесенные изменения на 2022/2023 учебный год

В рабочую программу дисциплины

Б1.О.05 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 УМК факультета
1.	8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, используемой при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
2.	9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Обновлен перечень электронно-библиотечных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.		
3.	11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.	08.06.2022 г. Протокол № 10 <i>Шофеева</i> (подпись)	20.06.2022 г. Протокол № 10 <i>Манду</i> (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.		
5.	13. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными	На основании приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка		

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой	Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя УМК факультета
	возможностями здоровья	организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» внесены изменения в раздел 13 «Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья».		

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

УТВЕРЖДАЮ
 проректор по учебной, научной, воспитательной
 работе, молодежной политике и цифровой
 трансформации ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,
 В.В. Морозов
 «29» августа 2022 г.




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)	Ландшафтный дизайн
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Год начала подготовки	2021
Факультет	агротехнологический
Выпускающая кафедра	Агрономия
Кафедра-разработчик	Гуманитарные дисциплины
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	зачет

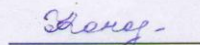
И.о. декана
 агротехнологического
 факультета


 (подпись)

к. с. -х. н.
 (учёная степень, звание)

Иванова М.Ю.

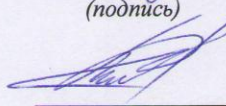
Председатель УМК


 (подпись)

(учёная степень, звание)

Кононова Ю.Д.

Заведующий
 выпускающей кафедрой


 (подпись)

к. с. -х. н., доцент
 (учёная степень, звание)

Щукин С.В.

Ярославль, 2022 г.

Лекции – 4 ч.
 Лабораторные занятия – _____ ч.
 Практические занятия – 6 ч.
 Самостоятельная работа – 93,4 ч.

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 выполнять свою роль в команде.	УК 3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.		
			Приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; основы управления работой в коллективе.	Организовать работу малого коллектива, рабочей группы; представлять технологии общения; факторы определяющие психологический климат коллектива.	Навыками поведения в коллективе и общении с сотрудниками и клиентами в соответствии с нормами этикета
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 осо-	использовать формы речевого пись-	навыками деловой переписки и

			бенности написания официальных и неофициальных писем.	менного общения для выражения различных коммуникативных намерений; вести деловую переписку; – запрашивать информацию в письменной форме.	ведения деловых переговоров; навыками аннотирования и реферирования.
			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		
			приемы трансформации профессиональных текстов на государственном языке.	составляет профессиональные тексты на государственном языке.	стандартными составлениями профессиональных текстов на государственном языке.
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.