

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 15:41:46
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР
Пятигорского института (филиала)
СКФУ

_____ Мартыненко М.В.
«28» марта 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по

РУССКОМУ ЯЗЫКУ И КУЛЬТУРЕ РЕЧИ

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Форма обучения
Год начала обучения
Реализуется в 1 семестре

43.03.03 Гостиничное дело
Гостиничная деятельность
заочная
2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Введение

1. Назначение: контроль уровня сформированности компетенции УК-4 как средства, позволяющего осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

2. ФОС является приложением к программе дисциплины «Русский язык и культура речи».

3. Разработчик: доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Климова Н.Ю.

4. Проведена экспертиза ФОС.

Члены экспертной группы:

Председатель: _____ Климова Н.Ю., и.о. зав. кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации

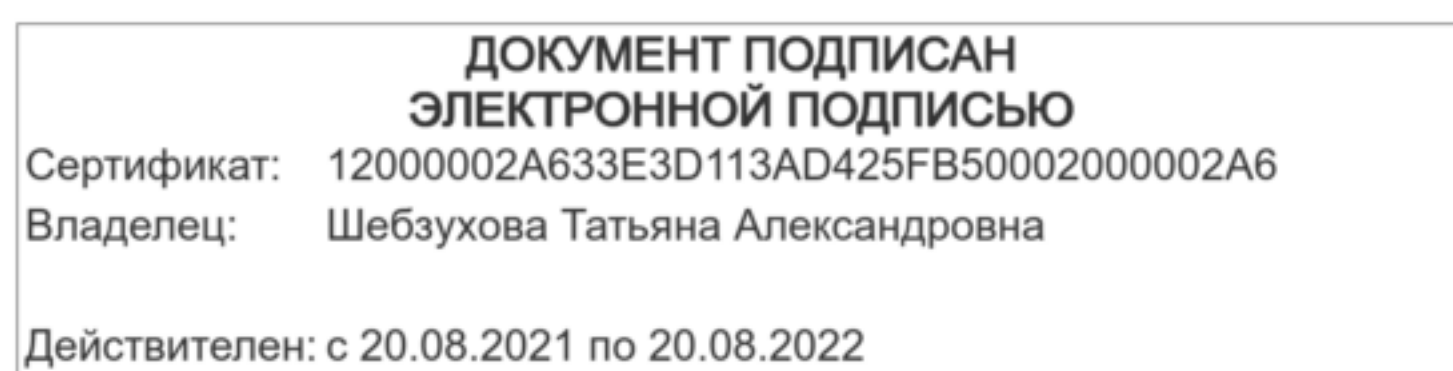
Члены комиссии: _____ Огаркова И.В., зав. кафедрой туризма и гостиничного дела

_____ Шевченко Е.М., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации

Экспертное заключение: Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи» соответствует требованиям ФГОС ВО, рабочей программе по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело и может быть использован в образовательном процессе.

«28» _____ марта 2022г.

5. Срок действия ФОС определяется сроком реализации образовательной программы.



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

Код оцениваемой компетенции, индикатора (ов)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация (текущий / промежуточный)	Тип контроля (устный, письменный или с использованием технических средств)	Наименование оценочного средства
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	1-9	Тестирование	текущий	устный	Тестовые задания
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	1- 17	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	1- 17	Упражнения (письменно)	текущий	устный	Упражнения
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	1- 17	Экзамен	промежуточный	устный	Вопросы к экзамену

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

Уровни сформированности компетенции (ий), индикатора (ов)	Дескрипторы			
	Минимальный уровень не достигнут (Неудовлетворительно) 2 балла	Минимальный уровень (удовлетворительно) 3 балла	Средний уровень (хорошо) 4 балла	Высокий уровень (отлично) 5 баллов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
Результаты обучения по дисциплине (модулю):	Не знает нормы современного	Знает нормы современного русского ли-	Знает нормы современного русского литера-	Знает нормы современного русского литера-
ИД-1	тратурного	тературного	турного	турного
ИД-2	языка, особен-	языка, особен-	языка, особен-	языка, особен-
ИД-3	ности функци-	нальных стилей	стилей и язык	стилей и язык
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6	Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	стилей и язык служебных документов; не знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; не умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; не владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке.	ных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной	документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу).	документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справоч-
--	--	---	--	---

	информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Не продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; не владеет современными нормами этикета.	(включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета. Обучающийся допускает неточности и испытывает затруднения с формулировкой определений.	Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета. Обучающийся твердо знает материал по заданным вопросам, грамотно и последовательно его излагает, но допускает несущественные неточности в определениях.	ную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета. Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает.
--	---	--	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента (в случаях, предусмотренных нормативными актами СКФУ).

Не предусмотрена учебным планом.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Промежуточная аттестация в форме экзамена предусматривает проведение обязательной экзаменационной процедуры и оценивается 40 баллами из 100. Минимальное количество баллов, необходимое для допуска к экзамену, составляет 33 балла. Положительный ответ студента на экзамене оценивается рейтинговыми баллами в диапазоне от 20 до 40 ($20 \leq S_{\text{экс}} \leq 40$), оценка меньше 20 баллов считается неудовлетворительной.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
35-40	Отлично
28-34	Хорошо
20-27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

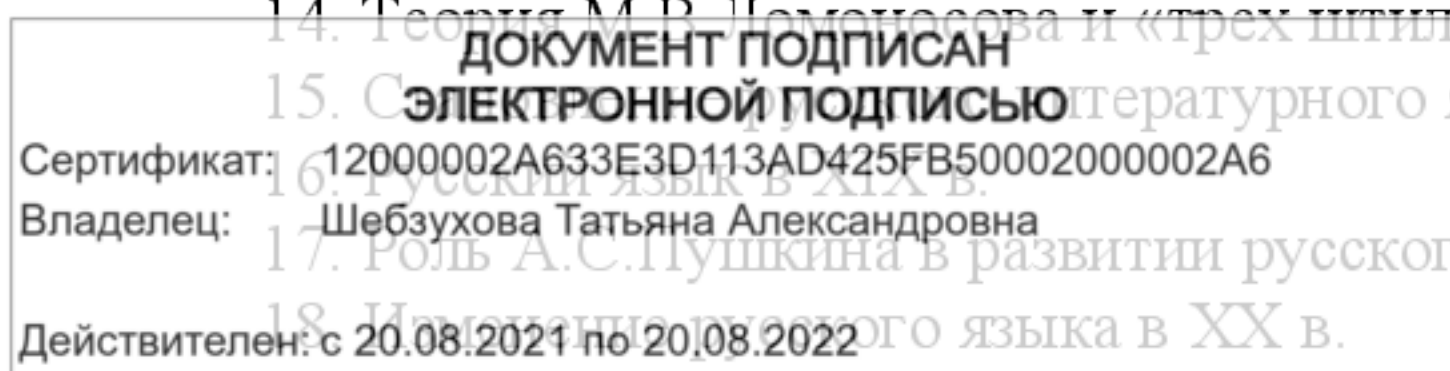
Шкала перерасчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88-100	Отлично
72-87	Хорошо
53-71	Удовлетворительно
<53	Неудовлетворительно

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций

Вопросы для собеседования

1. Язык и речь. Функции языка. Отличие речи от языка.
2. Устная и письменная формы речи.
3. Монолог, диалог, полилог.
4. Основные типы словарей.
5. Теории происхождения языка.
6. Знаковая система языка.
7. Формы национального языка.
8. Разделы современного русского языка.
9. Основные признаки русского литературного языка.
10. Проблемы культуры речи в современном обществе.
11. Этапы развития: а) III в. до н.э. – XVII в.; б) XVII в. – XIX в..
12. Вклад в развитие русского языка Петра I.
13. Вклад в развитие русского языка М.В. Ломоносова.
14. Теория М.В. Ломоносова и «трех штилей».
15. Стили литературного языка: XIX в.
16. Русский язык в XIX в.
17. Роль А.С. Пушкина в развитии русского литературного языка.
18. Изменения русского языка в XX в.



19. Русский язык конца XX – начала XXI в.
20. Изменения в языке в первое десятилетие XXI в.
21. Характеристика русской лексики.
22. Однозначные и многозначные слова (омонимы, паронимы).
23. Виды омонимов.
24. Однозначные и многозначные слова (синонимы, антонимы).
25. Антонимы и антономазия.
26. Игра слов как уникальное явление языка.
27. Исконно русская лексика.
28. Заимствования и их роль в русском языке.
29. Основные группы заимствованных слов.
30. Активная и пассивная лексика: диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы, канцеляризмы, неологизмы и устаревшая лексика.
31. Виды устаревшей лексики.
32. Особенности русской фразеологии.
33. Специфика употребления фразеологизмов.
34. Тропы как особые средства выразительности языка.
35. Виды тропов (эпитеты, метафоры, сравнения, литоты и др.).
36. Стилистические фигуры, их роль в русском языке.
37. Понятие «культура речи». Компоненты (аспекты) культуры речи.
38. Коммуникативный аспект как соответствие речи, её языковой структуры задачам и условиям общения.
39. Этический аспект речи и нормы поведения в обществе.
40. Профессиональная этика как компонент культуры речи.
41. Понятие этикета.
42. Речевой этикет. Формулы речевого этикета. Речевая этика.
43. Особенности делового этикета.
44. Этикет общения по телефону.
45. Понятие языковой нормы. Языковая норма как историческое явление.
46. Нормы письменной речи (орфография и пунктуация).
47. Нормы устной речи: акцентология, орфоэпия.
48. Морфологические нормы.
49. Морфология имени существительного.
50. Морфология числительного.
51. Грамматика: синтаксические нормы.
52. Лексические нормы.
53. Понятие функционального стиля русского языка.
54. Разговорный стиль.
55. Художественный стиль.
56. Публицистический стиль.
57. Научный стиль.
58. Официально-деловой стиль.
59. Понятие ораторского искусства.
60. Подготовка публичного выступления.
61. Контакт оратора с аудиторией.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если он знает нормы современного рус-

ского языка, знает особенности функциональных стилей и язык служебных документов, знает язык делового и неформального общения, знает язык неформального общения, владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными задачами.

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Компетенции освоены на минимальном уровне.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он не знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; не знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; не умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; не владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; не владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Не продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; не владеет современными нормами этикета.

Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

2. Описание шкалы оценивания

Не предусмотрено учебным планом

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя перечень вопросов для собеседования.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить следующую компетенцию:

УК-4 - способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо 94,55 часа;

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

следует изучить рекомендуемую литературу, указанную в Рабочей программе данной дисциплины.

При получении задания студент должен сразу же, без подготовки, отвечать на вопросы собеседования.

При проверке задания оцениваются:

- знание теоретического материала;
- четкость формулировки филологических терминов и понятий;
- логичность и последовательность высказывания.

Лист оценивания собеседования

ФИО студента	Знание содержания всех вопросов из базовой части	Понимание сути излагаемого	Речь грамотная, ясная, точная	Анализ сути, приведение собственных примеров	Знание содержания материала повышенного уровня
баллы	0 – 0,5 – 1	0 – 0,5 – 1	0 – 0,5 – 1	0 – 0,5 – 1	0 – 0,5 – 1

Упражнения

1. Прочитайте юмореску, замените повторяющиеся в ней слова синонимами.

СКАЖИТЕ САМИ

Встретился мне один молодой писатель.

- Хочешь, я прочту тебе мой новый рассказ? – сказал он.
- Конечно, – сказал я.
- Ну как, нравится? – сказал он, кончив чтение.
- Я скажу тебе правду, – сказал я.
- Скажи, – сказал он.
- Во-первых, у тебя на каждой строчке «сказал я» да «сказал он», – сказал я.
- Сейчас можно говорить «сказал он» и «сказал я», – сказал он.
- Во-вторых, тебе нечего сказать, – сказал я.
- Я сказал все, что хотел сказать, – сказал он.

2. Подчеркните историзмы в отрывке из повести А.К. Толстого «Князь Серебряный» одной чертой, архаизмы – двумя чертами. Подберите антонимы и синонимы к выделенным словам, найдите и выпишите омонимы.

Князь [Вяземский] хотел отвечать, но царь не дал ему времени.

– Раб лукавый! – произнёс он грозно, и по жилам присутствующих пробежал холод, – раб лукавый! Я приблизил тебя ко престолу моему; я возвеличил тебя и осыпал милостями; а ты что учинил? Ты в смрадном сердце своём, аки аспид, задумал погубить меня, царя твоего, и чернокнижием хотел извести меня, и затем, должно быть, ты в опричнину просился? Что есть опричнина? – продолжал Иоанн, озираясь кругом и возвышая голос, дабы весь народ мог услышать его.

3. Подберите к каждому слову однокоренные, разнокоренные антонимы.

Образец: безвестный – известный, знаменитый.

Объединение

Сертификат:	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Недруг Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен:	с 20.08.2021 по 20.08.2022

4. Образуйте возможные словосочетания.

советник (1) – советчик (2):

тайный ____, ближайший ____, придворный ____, непрошенный ____.

удачный (1) – удачливый (2):

охота ____, охотник ____, шутка ____, операция ____, игрок ____, месяц ____.

5. Выпишите выделенные слова в две колонки: однозначные и многозначные, с последними составьте словосочетания, показывая различные значения этих слов. За справками обращайтесь к словарям. Образец. Входить – входит в комнату, входит в состав ко миссии, входит в моду, войти в роль, не входит (не помещается) в чемодан.

Вечером мы с охотником Ермолаем отправились на «тягу»... Но, может быть, не все мои читатели знают, что та кое *тяга*. *Слушайте* же, господа.

За четверть часа до захождения солнца, весной, вы *входите* в *рощу*, с ружьем, без собаки. Вы отыскиваете себе место где-нибудь подле *опушки*, оглядываетесь, осматриваете *тистон*, *перемигиваетесь* с товарищем. Четверть часа *прошло*. Солнце село, но в лесу еще *светло*; воздух чист и прозрачен; *птицы болтливо лепечут*; молодая *травка блестит* веселым блеском *изумруда*... Вы ждете. Внутренность леса постепенно темнеет; алый свет вечерней *зари* медленно скользит по *корням* и *стволам* деревьев, *поднимается* все выше и выше, *переходит* от нижних, почти еще *голых*, веток к неподвижным, *засыпающим* верхушкам... Вот и самые верхушки потускнели; *румяное небо* синее.

(И. Тургенев)

6. Определите случайно возникшую в речи омонимию и проявившуюся многозначность слов, в связи с чем высказывания имеют неясность, искажение смысла, неуместный комизм, каламбур. Исправьте предложения.

1. Вот уже третью встречу наша команда проводит без голов.
2. Сейчас судьи вынесут очки.
3. Тысячи людей теряются из-за отсутствия информации на транспорте.
4. Ребенок требует ухода матери. Долг врача не отмахиваться от больного, а довести его до конца.
5. Наша шахматистка отстала от соперницы в развитии.
6. Вечер, посвященный русскому языку, будет проведен в субботу утром.

7. Расставьте ударение в следующих словах:

Алкоголь, бомбардировать, валовой, осведомить, теплится, убыстрить, откупоривать, воспринять, похороны, премировать, введенный, верование, договор, мышление, алфавит, ходатайствовать, языковая колбаса, мизерный, языковая ошибка, озлобленный, кухонный, торты, намерение, воры.

8. Просклоняйте числительные:

Рядом с 3758 книгами; нет 75609 рублей; рассказать о 79104 пострадавших, принят 578 службами. В работе кружка принимало участие около (полтора десятка) студентов. В семье старого было (три сына – трое сыновей); все (три – трое) прекрасные охотники. Вес искусственного спутника Земли был равен (2853 кг).

9. Поставьте данные существительные в родительный падеж множественного числа.

Апельсины, армяне, ботинки, гектары, граммы, грузины, киргизы, килограммы, яблоки, комментаторы, осетины, партизаны, плечи, помидоры, рельсы, сапоги,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
10. Подчеркните словосочетания, в которых нарушены нормы сочетаемости. Запишите
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Потерпеть потери, играть роль, тосковать по дому, провозгласить тост, оказать вред, одержать успехи, дать отпор для врага, потерпеть бедствие,

Образец: Мы выиснили о причинах его опоздания. – Мы выяснили причины его опоздания (орфографическая, лексическая).

12. Составьте предложения в научном стиле. Используйте в них слова с приведенными ниже заимствованными приставками.

13. Запомните особенности употребления предложно-падежных форм предлогов. Составьте документ из 8 – 10 предложений (акт, объяснительную записку, протокол обследования и пр.), включив в каждое из них данные словосочетания.

1. В конце бурного объяснения я сказал маме, что гипотезы, которые она выдвигает, – чушь собачья, потому что я люблю Лену. 2. В течение долгих месяцев длился этот бесконечный скандал с воплями, визгами и мелкими пакостями, пока наконец мы все не изнемогли и не решили хоть как-нибудь помириться, и в итоге консенсус с соседкой был достигнут. 3. Программа предложила совершенно новую концепцию музыкальной передачи, сделав ее более модной, стильной, современной, придумав огромное количество компьютерных фишек и наворотов, применив новую технику монтажа. 4. Судя по всему, авторы проекта не ценят живого пытливого ума наших с вами соотечественников, которых не следует держать за полных лохов. 5. По мнению экспертов российского посольства в Анкаре, таможенный союз будет (по крайней мере, на первых порах) более выгоден ЕС: европейцам светят значительные выгоды от либерализации импорта в Турцию.

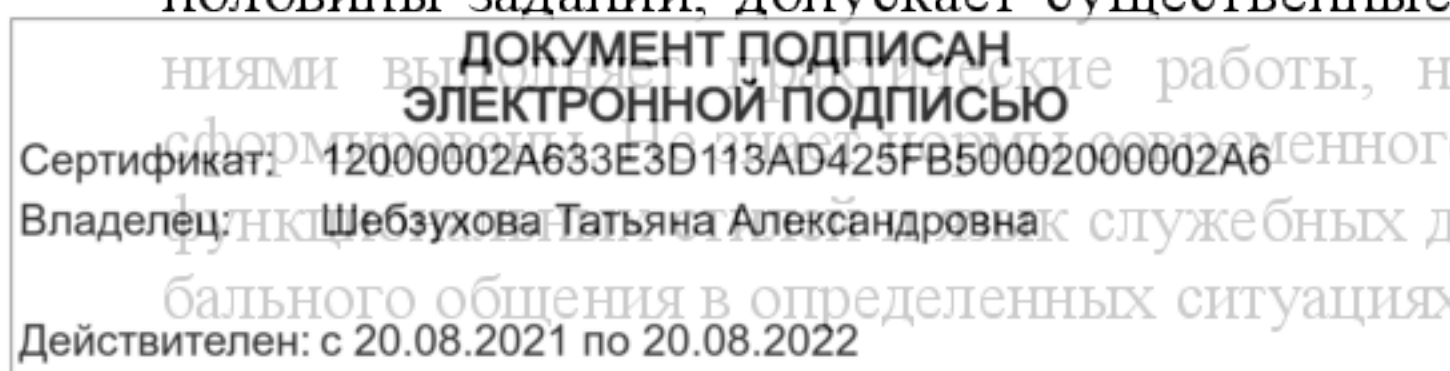
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	ем. Знает нормы современного русского ли- ных стилей и язык служебных документов; щения в определенных ситуациях общения; в соответствии с ситуацией общения; владе-
--	---

ет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое, допущены несущественные неточности. Знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если большинство заданий выполнено, но в них имеются ошибки. Знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил менее половины заданий, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затрудне-



ковых средств в соответствии с ситуацией общения; не владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; не владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Не продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; не знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; не владеет современными нормами этикета.

2. Описание шкалы оценивания

Не предусмотрено учебным планом

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя письменные упражнения.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить следующую компетенцию:
УК-4 - средство, позволяющее осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо 0,6 часа; следует изучить рекомендуемую литературу, указанную в Рабочей программе данной дисциплины.

При выполнении отдельных заданий студент может пользоваться словарем С.И. Ожегова.

При проверке задания оцениваются умения студента применить знания материала на практике при выполнении предложенных заданий.

Примерные варианты тестовых заданий

(правильные ответы выделены курсивом)

Язык – это ... (выберите все верные определения)

- 1) особая система знаков, принятая в обществе для общения;
- 2) конкретное говорение людей в определенной местности;
- 3) деятельность людей, объединенных одной профессией;
- 4) универсальная форма коммуникации.

Основные функции языка (по В.Виноградову):

А. общения, сообщения, воздействия

В. сообщения, эстетическая, прогрессивная

С. мыслительная, познавательная, магическая

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

функции языка: коммуникативная, познавательная, эстетическая, социальная, тип текста, цель которого исследовать предметы или явления, раскрыть их внутренние признаки путем аргументации, установления при-

чинно-следственных отношений, это цепь умозаключений, демонстрация на какую-нибудь тему, изложенных в последовательной форме – это

- А. описание
- В. повествование
- С. рассуждение

Основной принцип русской орфографии:

- А. фонетический
- В. иероглифический
- С. морфологический

Ударение в русском языке:

- А. застывшее
- В. подвижное и неподвижное (в зависимости от формы слова), разноместное
- С. падает только на корень или на окончание

Неправильно поставлено ударение в словах:

- А. бензопровод, торты, каталог
- В. красивее, оптовый, жалюзи
- С. алфавит, углубить, танцовщица

Укажите, в каких словах не допустимо двойное ударение по нормам акцентологии:

- А. кета, добры, избу, верны, маркетинг
- В. кухонный, звонит, торта, украинец
- С. хаос, грозны, кулинария, кирза

1. Критерии оценивания компетенций

При 25 тестовых заданиях

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если допущено не более 1 ошибки.
Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если допущено от 2 до 3 ошибок.
Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если допущено от 4 до 6 ошибок.
Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если допущено 7 и более ошибок.

При 35 тестовых заданиях

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если допущено не более 1 ошибки.
Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если допущено от 2 до 4 ошибок.
Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если допущено от 5 до 7 ошибок.
Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если допущено 8 и более ошибок.

2. Описание шкалы оценивания

Не предусмотрено учебным планом

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя тестовые задания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Предметные тестовые задания позволяют проверить следующую компетенцию:
УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письмен-
ной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)
языке(ах).

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходим 8 часов; следует изучить рекомендуемую литературу, указанную в Рабочей программе данной дисциплины. Во время выполнения теста студенту запрещено пользоваться мобильными телефонами, гаджетами, а также какими-либо письменными материалами.

Вопросы к экзамену (1 семестр)

Вопросы для проверки уровня обученности

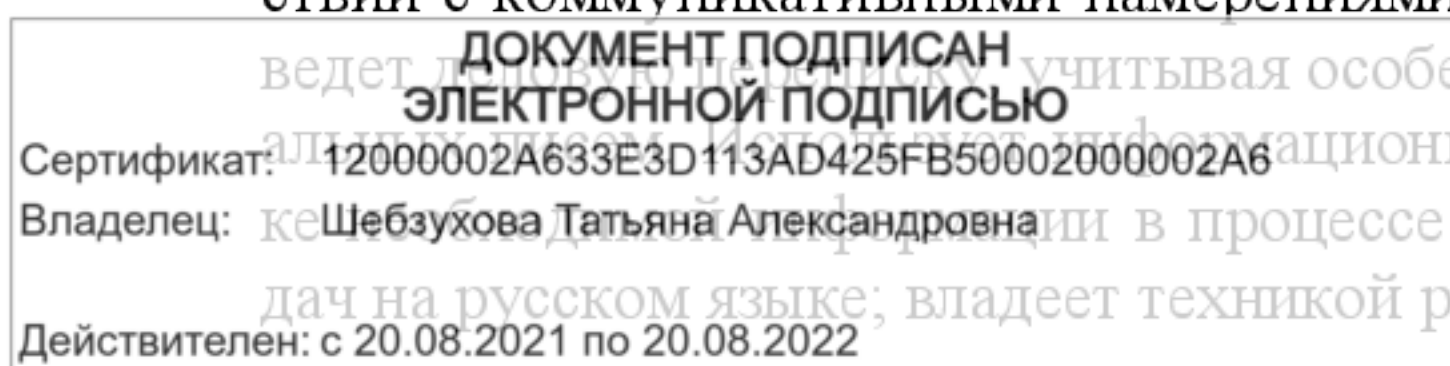
1. Понятие «язык». Язык и общество.
2. Язык, его сущность. Функции языка.
3. Язык и речь. Отличие речи от языка.
4. Формы существования языка (жаргоны, просторечия, диалекты, литературный язык).
5. Основные признаки литературного языка.
6. Устная и письменная формы речи. Их сходство и различие.
7. Книжная и разговорная речь.
8. Разделы современного русского языка (фонетика, орфоэпия, орфография, пунктуация, графика, лексика, фразеология, словообразование, морфология, синтаксис).
9. Функционально-смысловые типы речи (повествование, рассуждение, описание).
10. Монолог, его особенности и разновидности. Диалог и полилог как формы речи.
11. История становления и развития русского языка (до XVIII в.).
12. Становление русского национального языка (XVIII в.).
13. Становление и развитие современного русского литературного языка (XIX в.).
14. Русский язык в XX в. Современная языковая ситуация.
15. Богатство русского языка. Характеристика русской лексики.
16. Характеристика понятия «культура речи». Компоненты культуры речи.
17. Коммуникативные качества речи.
18. Речевая этика и этикет.
19. Понятие языковой нормы. Кодификация и вариативность
20. Норма как историческое явление.
21. Орфографические нормы. Принципы русской орфографии.
22. Пунктуационные нормы. Особенности постановки знаков препинания в русском языке.
23. Акцентология. Особенности и закономерности ударения в русском языке.
24. Орфоэпические нормы. Трудности современного произношения.
25. Орфоэпические нормы. Правила произношения гласных и согласных звуков.
26. Грамматические нормы: морфология.
27. Трудные случаи употребления имени существительного.
28. Морфология имени существительного: склонение имен и фамилий.
29. Морфология имени существительного: род имен существительных.
30. Морфология имени существительного: сложности образования родительного и предложного падежа имен существительных в единственном числе.
31. Морфология имени существительного: родительный падеж мн. числа существительных.
32. Трудные случаи употребления имени прилагательного.
33. Трудности в употреблении имен числительных.
34. Трудные случаи употребления местоимений.
35. Трудные случаи употребления форм глагола.
36. Грамматические нормы: синтаксис.
37. Синтаксис сложноподчиненно-падежной формы управляемого существительного.
38. Синтаксис сложноподчиненно-падежной формы управляемого существительного.
39. Синтаксис сложноподчиненно-падежной формы управляемого существительного.
40. Речевая избыточность (тавтология и плеоназмы).

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

41. Речевая недостаточность.
42. Классификация видов лексических ошибок и пути их устранения.
43. Функциональные стили русского языка.
44. Жанры функциональных стилей.
45. Разговорный стиль.
46. Стиль художественной литературы. Основные черты художественного стиля.
47. Публицистический стиль, его особенности.
48. Жанровое разнообразие публицистического стиля.
49. Научный стиль, его характеристика.
50. Правила оформления научных работ (рефератов, курсовых работ и т.п.).
51. Правила оформления библиографического списка.
52. Официально-деловой стиль. Особенности функционирования официально-делового стиля.
53. Виды и типы деловых документов.
54. Требования к оформлению документов канцелярско-делового (официально-делового) подстиля.
55. Культура делового общения. Деловой этикет.
56. Деловой телефонный разговор.
57. Понятие «ораторское искусство». Особенности публичного выступления.
58. Оратор и его аудитория. Контакт оратора с аудиторией.
59. Этапы подготовки ораторского выступления.
60. Композиция публичного выступления.
61. Приемы изложения материала.
62. Богатство и выразительность речи оратора.
63. Этика ораторского выступления.
64. Техника устной речи.
65. Невербальные средства общения.
66. Характеристика основных типов словарей.
67. Однозначные и многозначные слова.
68. Лексика русского языка с точки зрения происхождения. Активная и пассивная лексика.
69. Изобразительно-выразительные средства языка (тропы).
70. Изобразительно-выразительные средства языка (стилистические фигуры).
71. Фразеологические средства языка.
72. Пословицы и поговорки как средство выразительности.
73. Склонение имен числительных.
74. Особенности ведения устных форм делового общения: деловая беседа.
75. Особенности ведения устных форм делового общения: деловое совещание.

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он твердо знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; отлично знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; уверенно ведет деловые переговоры, учитывая особенности стилистики официальных и неофициально-коммуникационные технологии при поиске и решении стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной информацией в процессе



вочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он неуверенно знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; нетвердо знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; слабо умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке; владеет техникой работы с разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу). Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не знает нормы современного русского литературного языка, особенности функциональных стилей и язык служебных документов; знает методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения; умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения; владеет риторическими формами общения в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.

Не ум... ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Щербухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Продуцирует связные, правильно построенные монологические и диалогические высказывания на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; знает основные принципы публичного выступления, правильное употребление научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения; владеет современными нормами этикета.

Теоретическое содержание дисциплины освоено недостаточно и пробелы носят существенный характер, большинство предусмотренных программой заданий не выполнено и в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Компетенции освоены на минимальном уровне.

2. Описание шкалы оценивания

Не предусмотрено учебным планом

Промежуточная аттестация в форме **экзамена**.

Промежуточная аттестация в форме **экзамена** предусматривает проведение обязательной экзаменационной процедуры и оценивается 40 баллами из 100. Минимальное количество баллов, необходимое для допуска к экзамену, составляет 33 балла. Положительный ответ студента на экзамене оценивается рейтинговыми баллами в диапазоне от **20** до **40** ($20 \leq S_{\text{экз}} \leq 40$), оценка **меньше 20** баллов считается неудовлетворительной.

Шкала соответствия рейтингового балла экзамена 5-балльной системе

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
35-40	Отлично
28-34	Хорошо
20-27	Удовлетворительно

Итоговая оценка по дисциплине, изучаемой в одном семестре, определяется по сумме баллов, набранных за работу в течение семестра, и баллов, полученных при сдаче экзамена:

Шкала перерасчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88-100	Отлично
72-87	Хорошо
53-71	Удовлетворительно
<53	Неудовлетворительно

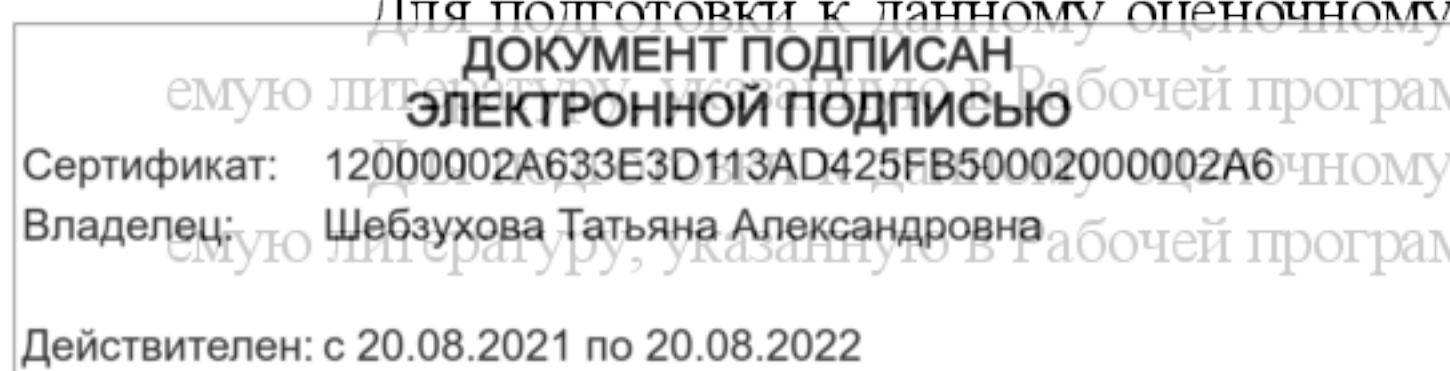
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя собеседование по указанным в разделах вопросам.

Предлагаемые студенту вопросы для собеседования позволяют проверить сформированность компетенции УК-4.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить рекомендуемую литературу, указанную в рабочей программе данной дисциплины.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить рекомендуемую литературу, указанную в рабочей программе данной дисциплины.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022