

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Траков Федор Николаевич
Должность: Исполняющий обязанности директора Института агроинженерии
Дата подписания: 15.09.2024 13:16:10
Уникальный программный ключ:
654718f633077684ab957bcdde1f6e02b861f463

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Института агроинженерии
Н.Г. Корнещук
«23» мая 2024 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.02 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Специальность **23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства**

Специализация **Технические средства агропромышленного комплекса**

Уровень высшего образования – **специалитет**

Квалификация – **инженер**

Форма обучения – **очная**

Челябинск
2024

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 11.08.2020 г. № 935. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки инженера по специальности **23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, специализация - Технические средства агропромышленного комплекса.**

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – старший преподаватель
кафедры «Социально-гуманитарные
дисциплины и русский язык как
иностранный»

Вербина М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«07» мая 2024 г. (протокол № 10).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные
дисциплины и русский язык как
иностранный»,
кандидат педагогических наук, доцент

Нестерова С.А.

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«21» мая 2024 г. (протокол №5).

Председатель методической комиссии
Института агроинженерии ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ, доктор
педагогических наук, доцент

Корнешук Н.Г.

Директор Научной библиотеки



2

Шатрова И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП | 4 |
| 1.1. | Цель и задачи дисциплины | 4 |
| 1.2. | Компетенции и индикаторы их достижений | 4 |
| 2. | Место дисциплины в структуре ОПОП | 4 |
| 3. | Объем дисциплины и виды учебной работы | 5 |
| 3.1. | Распределение объема дисциплины по видам учебной работы | 5 |
| 3.2. | Распределение учебного времени по разделам и темам | 5 |
| 4. | Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку | 6 |
| 4.1. | Содержание дисциплины | 6 |
| 4.2. | Содержание лекций | 6 |
| 4.3. | Содержание лабораторных занятий | 8 |
| 4.4. | Содержание практических занятий | 8 |
| 4.5. | Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся | 8 |
| 5. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 9 |
| 6. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 9 |
| 7. | Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины | 9 |
| 8. | Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины | 11 |
| 9. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 11 |
| 10. | Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 11 |
| 11. | Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 11 |
| | Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся | 13 |
| | Лист регистрации изменений | 37 |

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Инженер по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: проектно-конструкторского, научно-исследовательского, производственно-технологического.

Цель дисциплины – формирование у студентов системы знаний о языке и речи и навыков общения, необходимых для последующей подготовки бакалавра, способного к эффективной коммуникативной деятельности.

Задачи дисциплины:

- повышение уровня практического владения русским языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной формах речи;
- формирование коммуникативных умений и навыков различных видов общения;
- развитие языковой личности;
- воспитание уважения к русскому языку, ответственности за речевое поведение и состояние речевой культуры.

1.2. Компетенции и индикаторы их достижений

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые ЗУН | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, ведет деловую переписку | знания | Обучающийся должен знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (Б1.О.02-3.1) |
| | умения | Обучающийся должен уметь: использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (Б1.О.02-У.1) |
| | навыки | Обучающийся должен владеть: навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами (Б1.О.02-Н.1) |

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы специалитета.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объём дисциплины составляет 2 зачетных единиц (ЗЕТ), 72 академических часа (далее часов).

Дисциплина изучается в 1 семестре.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

| Вид учебной работы | Количество часов |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Контактная работа (всего), в том числе практическая подготовка* | 36 |
| Лекции (Л) | 18 |
| Практические занятия (ПЗ) | 18 |
| Лабораторные занятия (ЛЗ) | - |
| Самостоятельная работа обучающихся (СР) | 9 |
| Контроль | 27 |
| Итого | 72 |

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

| № темы | Наименование раздела и темы | Всего часов | в том числе | | | | СР | контроль |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| | | | контактная работа | | | | | |
| | | | Л | ЛЗ | ПЗ | | | |
| Раздел 1. Культура речи и её коммуникативные качества, структурные и коммуникативные свойства языка | | | | | | | | |
| 1.1 | Понятие культуры речи, её основное содержание. Роль культуры речи в профессиональном становлении личности. | 10 | 4 | - | 4 | 2 | х | |
| 1.2 | Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях. | 10 | 4 | - | 4 | 2 | х | |
| 1.3 | Функциональные стили русского языка. Официально-деловая письменная речь. | 10 | 4 | - | 4 | 2 | х | |
| Раздел 2. Речевой этикет. Ораторское искусство. | | | | | | | | |
| 2.1 | Деловое общение, его особенности и классификация. | 11 | 4 | - | 4 | 3- | х | |
| 2.2 | Основы мастерства публичного выступления. | 4 | 2 | - | 2 | - | х | |
| | Контроль | 27 | х | х | х | х | х | |
| | Итого | 72 | 18 | - | 18 | 9 | 27 | |

4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Культура речи и её коммуникативные качества, структурные и коммуникативные свойства языка.

Понятие культуры речи, её основное содержание. Роль культуры речи в профессиональном становлении личности. Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях. Функциональные стили русского языка. Официально-деловая письменная речь. Типы документов. Требования к оформлению документов. Новые тенденции в практике делового письма.

Раздел 2. Речевой этикет. Ораторское искусство.

Вербальное и невербальное общение. Устная и письменная речь. Официальное и неофициальное общение. Деловое общение. Понятие об ораторском искусстве. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Словесное оформление публичного выступления. Мастерство публичного выступления.

4.2. Содержание лекций

| № п/п | Краткое содержание лекций | Количество часов | Практическая подготовка |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1. | Русский язык и культура речи как научная и учебная дисциплина. Предмет, цели и задачи курса. Основные аспекты и понятия курса. Структура курса. Интегративность учебной дисциплины. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающейся в охране и правильном использовании. Русский язык как знаковая система передачи информации, требующая дальнейшего совершенствования на новом этапе развития цивилизации. | 2 | + |
| 2. | Язык и речь. Коммуникация. Структура коммуникативного акта в культурно-речевом аспекте. Коммуникативные качества речи как отражение соотношения: речь - мышление - язык - языковая личность. | 2 | + |
| 3. | Нормативность и чистота речи (речь - язык). Точность, логичность, уместность, ясность речи (речь - мышление). Богатство, выразительность, образность речи (речь - языковая личность). | 2 | + |
| 4. | Норма. Языковая норма. Русский язык конца XX века. Новые явления в русском языке. Объективная обусловленность появления норм. Вариативность нормы. Динамика нормы. Система норм в соответствии с уровнем языка (фонетическим, | 2 | + |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| | словообразовательным морфологическим, синтаксическим и текстовым). Кодификация нормы (словари и справочники). | | |
| 5. | Структура национального языка. Понятие о литературном языке и внелитературных языковых средствах. Территориальная дифференциация языка (диалекты), социальная дифференциация языка (просторечия, профессионализм, жаргоны). Функциональная дифференциация языка. Научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный стили. Системный характер функциональных стилей. | 2 | + |
| 6. | Официально-деловая письменная речь, ее основные свойства. Виды, структура и содержание служебных документов: распорядительных, справочно-информационных, справочно-аналитических, юридических и правовых. Структура и содержание официальных писем. Языковые формулы официальных документов. Реклама в деловой речи. Резюме и правила его оформления. | 2 | + |
| 7. | Общение. Вербальные и невербальные средства общения. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Устная и письменная речь. Монолог и диалог (полилог). Речевая ситуация. Официальные и неофициальные ситуации общения. Подготовленная и спонтанная речь. | 2 | + |
| 8. | Структура речевого акта. Речевые роли. Речевой этикет. Деловое общение, его виды. Этикет деловой беседы. Деловая переписка, деловые телефонные переговоры, их особенности и структура. | 2 | + |
| 9. | Ораторское искусство. Риторика. Особенности устной речи. Публичное выступление. Принципы построения речевого произведения. Методика реализации выступления. Анализ речевого выступления. Основные виды риторики. Риторические умения и навыки. Мастерство публичного выступления, его компоненты. Композиция речи. | 2 | + |
| | Итого | 18 | 10% |

4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

4.4. Содержание практических занятий

| № п/п | Наименование практических занятий | Количество часов | Практическая подготовка |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| 1. | Состояние современного русского языка. Совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности | 2 | + |
| 2. | Коммуникативные качества речи | 6 | + |
| 3. | Функциональные стили русского языка | 2 | + |
| 4. | Официально-деловая письменная речь | 2 | + |
| 5. | Документация информационно-рекламного и коммерческого назначения | 2 | + |

| | | | |
|----|------------------------------|-----------|------------|
| 6. | Культура и этика общения | 2 | + |
| 7. | Основы ораторского искусства | 2 | + |
| | Итого | 18 | 10% |

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

| Виды самостоятельной работы обучающихся | Количество часов |
|---------------------------------------------------|------------------|
| Подготовка к практическим занятиям | 2 |
| Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов | 3 |
| Подготовка к промежуточной аттестации | 4 |
| Итого | 9 |

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

| № п/п | Наименование тем и вопросов | Количество часов |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. | Культура речи как составная часть профессиональной культуры | 2 |
| 2. | Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи | 2 |
| 3. | Стилевое многообразие русского языка | 2 |
| 4. | Деловое общение и деловой этикет | 1 |
| 5. | Композиция речи и её структурные компоненты. Основы полемического мастерства | 2 |
| | Итого | 9 |

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Визуализация процесса обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная формы обучения) / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; сост. С.В. Тарханова. - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 — 39с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/170.pdf>

2. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения — очная и заочная / сост. С.В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 — 28 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>.

3. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс] для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С.В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58.с.. Режим <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная литература

1. Горвая И. Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / И.Г. Горвая - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015 - 146 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364822> .
2. Гричененко Т. И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум для студентов вузов экономического профиля / Т.И. Гричененко - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2011 - 112 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241040> .
3. Евсева И. В. Современный русский язык. Актуальные вопросы морфемики, морфонологии и словообразования [Электронный ресурс] / И.В. Евсева - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014 - 204 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364604> .
4. Костромина Е. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Е.А. Костромина; Ю.В. Барковская - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014 - 156 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272559> .
5. Кузьмина Н. А. Современный русский язык. Лексикология: теория, тренинг, контроль [Электронный ресурс] / Н.А. Кузьмина - Москва: Флинта, 2011 - 169 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69159> .
6. Леонова А. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / А.В. Леонова - Новосибирск: НГТУ, 2012 - 108 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228851> .
7. Попова Т. В. Русский язык [Электронный ресурс]. 1 / Т.В. Попова; Л.В. Архипова; Т.П. Баркова; др. и - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2011 - 192 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278009> .
8. Попова Т. В. Русский язык [Электронный ресурс]. 2 / Т.В. Попова; Л.В. Архипова; Т.П. Баркова; др. и - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2011 - 121 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278013> .
9. Рябушкина С. В. Русский язык [Электронный ресурс]: практикум по правописанию / С.В. Рябушкина - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015 - 172 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423> .

10. Товт А. М. Изучаем русский язык и культуру речи [Электронный ресурс]: (для студентов- нефилологов) / А.М. Товт - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2014 - 128 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277968> .

Дополнительная:

1. Культура русской речи [Текст]: Учебник для вузов / Л.К.Граудина, Е.Н.Ширяев, С.И.Виноградов и др.; Под ред. Л.К.Граудиной, Е.Н.Ширяева; РАН; Институт русского языка им. В.В.Виноградова - М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2001 - 560с.

2. Морозова М. А. Современный русский язык [Электронный ресурс]. III, Планы подготовки к практическим и индивидуальным занятиям, схемы и образцы разбора частей речи, вопросы для экзамена: морфология / М.А. Морозова - М. | Берлин: Директ-Медиа, 2015 - 246 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278340>

3. Штрекер, Н. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н. Ю. Штрекер. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 352 с. : схем., табл., ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683304>.

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>

2. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине "Русский язык и культура речи" [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>

3. Визуализация процесса обучения по дисциплине "Русский язык и культура речи" [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная форма обучения) / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; сост. С. В. Тарханова - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 39 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/170.pdf>

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:
- Техэксперт (информационно-справочная система ГОСТов).
- My TestX Pro11.

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа: Msc.Software, MS Office, Windows.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации аудитории № 501, 503.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации аудитории 315, 417, 502.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 303.

Перечень оборудования и технических средств обучения

Экран, проектор, ноутбук, телевизор, видеоплеер

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации
обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины | 15 |
| 2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций | 15 |
| 3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины | 16 |
| 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций | 17 |
| 4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки | 17 |
| 4.1.1. Опрос на практическом занятии | 17 |
| 4.1.2. Упражнение | 19 |
| 4.1.3. Тестирование | 20 |
| 4.1.4. Учебная дискуссия | 30 |
| 4.1.5. Деловые игры | 32 |
| 4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации | 33 |
| 4.2.1. Зачет | 33 |

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые ЗУН | | | Наименование оценочных средств | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| | знания | умения | навыки | Текущая аттестация | Промежуточная аттестация |
| ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | Обучающийся должен знать: коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (Б1.О.02-3.1) | Обучающийся должен уметь: использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (Б1.О.02-У.1) | Обучающийся должен владеть: навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами (Б1.О.02-Н.1) | 1. Опрос на практическом занятии 2. Упражнение 3. Тестирование 4. Учебная дискуссия 4. Деловые игры | 1. Зачет |

2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, ведет деловую переписку

| Показатели оценивания (Формируемые ЗУН) | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине | | | |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Недостаточный уровень | Достаточный уровень | Средний уровень | Высокий уровень |
| Б1.О.02-3.1 | Обучающийся не знает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные | Обучающийся слабо знает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства | Обучающийся знает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства | Обучающийся знает коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства |

| | средства взаимодействия с партнерами | взаимодействия с партнерами | взаимодействия с партнерами с незначительными ошибками и отдельными пробелами | взаимодействия с партнерами с требуемой степенью полноты и точности |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Б1.О.02-У.1 | Обучающийся не умеет использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | Обучающийся слабо умеет использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | Обучающийся умеет использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами с незначительными затруднениями | Обучающийся умеет использовать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами |
| Б1.О.02-Н.1 | Обучающийся не владеет навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами | Обучающийся слабо владеет навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами | Обучающийся владеет навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами с небольшими затруднениями | Обучающийся свободно владеет навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами |

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>

2. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине "Русский язык и культура речи" [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>

3. Визуализация процесса обучения по дисциплине "Русский язык и культура речи" [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная форма обучения) / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; сост. С. В. Тарханова - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 39 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/170.pdf>

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, по дисциплине «Русский язык и культура речи», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки

4.1.1. Опрос на практическом занятии

Устный ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. методразработку...) заранее сообщаются обучающимся.

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

| № п/п | Оценочные средства | Код и наименование индикатора компетенции |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины | |
| 1. | 1. Особенности вербальной и невербальной коммуникации в процессе общения. 2. Основные жанры административно-делового стиля (презентация «Жанры документов») 3. Современные тенденции в практике письменной деловой коммуникации | ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, ведет деловую переписку |

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа

| Шкала | Критерии оценивания |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 5 (отлично) | – обучающийся полностью освоил учебный материал; – проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия; |

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность; – продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков; – могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов. |
| Оценка 4 (хорошо) | <p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа; – в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки. |
| Оценка 3 (удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> – не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности. |
| Оценка 2 (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки. |

4.1.2. Упражнение

Упражнение используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам дисциплины. Содержание упражнений проводится в методических указаниях к практическим занятиям (п.3. ФОС). Критерии оценки упражнения (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

| № п/п | Оценочные средства | Код и наименование индикатора компетенции |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины | |
| 1. | <p>Запишите по пять выражений, которые во время деловых переговоров помогут:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) представить свою фирму (предприятие) б) сформулировать цель переговоров; в) рассказать о своем коммерческом предложении г) выразить несогласие или отказ; д) завершить переговоры. | ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства |

| 2. | <p>Вы получили приглашение на международный форум студентов. Какие коммуникационные проблемы могут возникнуть при этом? Изучите информацию в Интернете и заполните таблицу</p> <p style="text-align: center;">Виды коммуникационных проблем</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Барьеры</th> <th style="width: 33%;">Возможные причины</th> <th style="width: 33%;">Практическое следствие (в чем может проявиться)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Смысловые</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Организационные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Индивидуальные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Культурные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Экономические</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Технологические</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Барьеры | Возможные причины | Практическое следствие (в чем может проявиться) | 1. Смысловые | | | 2. Организационные | | | 3. Индивидуальные | | | 4. Культурные | | | 5. Экономические | | | 6. Технологические | | | <p>взаимодействия с партнерами, ведет деловую переписку</p> |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|--------------|--|--|--------------------|--|--|-------------------|--|--|---------------|--|--|------------------|--|--|--------------------|--|--|-------------------------------------------------------------|
| Барьеры | Возможные причины | Практическое следствие (в чем может проявиться) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Смысловые | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Организационные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Индивидуальные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Культурные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Экономические | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Технологические | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | <p>Исправьте ошибки в оформлении письма-запроса. «О запросе подшипников» № 20-31/5 В ЗАО «Росмаш»</p> <p style="text-align: center;">Дорогие коллеги!</p> <p>Так как мы с Вами уже давно заключили договор надо нам прислать Вашу заявку на наш завод для тракторов. Спасибо.</p> <p>Директор И Прокин</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Упражнение оценивается по усмотрению преподавателя оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после сдачи работы.

Критерии оценки выполненных упражнений (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала их выполнения. Результаты выполненных упражнений объявляются обучающемуся непосредственно после их проверки

| Шкала | Критерии оценивания (% правильных ответов) |
|--------------------------------|--------------------------------------------|
| Оценка 5 (отлично) | 80 – 100 |
| Оценка 4 (хорошо) | 70 – 79 |
| Оценка 3 (удовлетворительно) | 50 – 69 |
| Оценка 2 (неудовлетворительно) | Менее 50 |

4.1.3. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов.

| № п/п | Оценочные средства | Код и наименование индикатора компетенции |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины | |
| 1. | <p>1. Коммуникация понимается как совместная деятельность участников коммуникации, в ходе которой вырабатываются общий взгляд на вещи и действия с ними в рамках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) технократического подхода; 2) деятельностного подхода; 3) когнитивного подхода; 4) мотивационного подхода. <p>2. Функция коммуникации, сущность которой состоит в обмене эмоциями между партнерами и изменении эмоционального состояния с помощью собственных переживаний и состояний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) побудительная; 2) координационная; 3) эмотивная; 4) преобразовательная <p>3. Процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, составляет сущность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) повседневных коммуникаций; 2) межличностных коммуникаций; 3) ритуальных коммуникаций; 4) деловых коммуникаций. <p>4. Речь, реализуемая различными графическими или техническими средствами и воспринимаемая зрительно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) внутренняя речь; 2) внешняя речь; 3) письменная речь; 4) устная речь. <p>5. Движение мышц лица, отражающее внутреннее эмоциональное состояние, способное предоставить истинную информацию о том, что переживает человек</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мимика; 2) пантомимика; 3) кинесика; 4) такесика. <p>6. Если собеседник, говоря с вами, отводит глаза, то вы делаете вывод о его:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) нечестности; 2) неуверенности в себе; | <p>ИД-1.УК-4</p> <p>Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, ведет деловую переписку</p> |

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>3) комплексе неполноценности; 4) сосредоточенности. 5) шизоидной акцентуации; 6) все ответы верны; 7) все ответы неверны.</p> <p>7. Большинство используемых жестов и поз: 1) передаются из поколения в поколение; 2) заучены с детства от родителей; 3) подсмотрены у других и заучены; 4) заложены в человеке от природы; 5) имеют национально-культурную специфику; 6) все ответы верны; 7) все ответы неверны.</p> <p>8. Определите третью фазу деловой беседы: 1) опровержение доводов собеседника; 2) аргументирование; 3) передача информации; 4) принятие решения.</p> <p>9. Как называется процесс взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью и опытом, предполагающим достижение определенного результата: 1) деловые совещания и собрания; 2) публичные выступления; 3) деловые переговоры; 4) деловая беседа.</p> | |
| 3. | <p>1. Нормы координации (согласования) подлежащего и сказуемого нарушены в предложении 1) Израсходован сто один литр 2) Полкан с Барбосом, на солнце лёжа, грелись 3) Заплачены тридцать один рубль. 4) Марья Сергеевна умна и приветлива.</p> <p>2. Нормы координации (согласования) подлежащего и сказуемого нарушены в предложении 1) Книга, источник знаний, появилась в Средние века 2) Газета «Гудок» опубликовал репортаж о матче 3) Киборг-убийца гнался за жертвой. 4) Автомашина «Жигули» подъехала к заправке.</p> <p>3. Нормы управления не нарушены в предложении 1) Друзья тревожились за своего одноклассника 2) Директор завода приехал с Москвы. 3) Ошибка руководства повлекла к незапланированным расходам. 4) Друзья тревожились о своём однокласснике.</p> | |

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>4. Ошибка, связанная с нарушением норм словоупотребления в текстах деловых бумаг, отмечается в предложении</p> <p>1) Гражданка Сидорова Н. Ф. обратилась с заявлением о расторжении брака.</p> <p>2) Гражданка Сидорова Н. Ф. обратилась с заявлением о разводе.</p> <p>3) Гражданка Сидорова Н. Ф. обратилась с заявлением о разделе имущества.</p> <p>4) Гражданка Сидорова Н. Ф. обратилась с заявлением о разводе брака.</p> <p>5. Нормы управления нарушены в предложении</p> <p>1) В воспоминаниях ветерана описывается о войне.</p> <p>2) В докладе отмечаются достижения коллектива института.</p> <p>3) Клиент подозвал официанта и оплатил счет.</p> <p>4) Молодые хоккеисты были разочарованы результатами первой встречи.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

| Шкала | Критерии оценивания (% правильных ответов) |
|--------------------------------|--------------------------------------------|
| Оценка 5 (отлично) | 80 – 100 |
| Оценка 4 (хорошо) | 70 – 79 |
| Оценка 3 (удовлетворительно) | 50 – 69 |
| Оценка 2 (неудовлетворительно) | Менее 50 |

4.1.4. Учебная дискуссия

Дискуссия используется для развития умений и навыков высказывать на основе полученных знаний самостоятельные критические суждения, аргументированно отстаивать собственную позицию, терпимо и уважительно относиться к иным суждениям и мнениям. Учебная дискуссия проводится в рамках практического занятия. Вопросы для обсуждения заранее сообщаются обучающимся. На практическом занятии обучающиеся разбиваются на три подгруппы, каждая из которых должна обсудить и аргументированно представить предложенную позицию. В конце дискуссии подводятся итоги, работа в подгруппах и ответы обучающихся оцениваются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

| № п/п | Оценочные средства | Код и наименование индикатора компетенции |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины | |
| 1. | Учебная дискуссия на тему «Профессиональная коммуникативная культура будущего специалиста» | ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках |

| | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Для обсуждения предлагаются три позиции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникативные качества речи в структуре профессиональной коммуникативной деятельности специалиста. 2. Культура официально-деловой письменной речи. 3. Мастерство публичного выступления. <p>Контрольные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие коммуникативные качества речи определяют культуру профессиональной речи? 2. Что представляют собой канцеляризм в официально-деловой письменной речи, их положительные и отрицательные стороны? 3. Каковы прямые и косвенные доказательства убеждающей речи? | <p>коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, ведет деловую переписку</p> |
| 1. | <p align="center">Учебная дискуссия на тему «В споре все средства хороши»</p> <p>Задание: Вам необходимо сформулировать свою позицию относительно заявленной темы и доказать другим участникам семинара свою правоту. Для этого изучите (используя ресурсы Интернет и доступные печатные материалы) мнения специалистов, известных людей и т.д. Добавьте к этому списку любые факты и примеры, которые помогут доказать превосходство вашей позиции. Изучив материалы, составьте сообщение, отражающее ваше мнение. Будьте готовы при необходимости свободно высказываться, оперируя обнаруженными фактами. Подготовка предполагает работу в небольших группах (10 студентов – 2 группы).</p> | |
| 2. | <p align="center">Учебная дискуссия на тему «Деловое письмо»</p> <p align="center">Позиции для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деловое письмо как составная часть деловой коммуникации 2. Особенности деловой корреспонденции 3. Деловое письмо в контексте современного делового этикета. <p align="center">Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Когда рекомендуется прибегать к деловым письмам? 2. Какие функции выполняют письменные сообщения? 3. Каковы преимущества и недостатки письменных сообщений? | |

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после завершения дискуссии

| Шкала | Критерии оценивания |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 5 (отлично) | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полностью освоил учебный материал; – проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности; – материал изложен грамотно, в определенной |

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>логической последовательности, точно используются базовые понятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность; – продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков; – могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов. |
| Оценка 4 (хорошо) | <p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа; – в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки. |
| Оценка 3 (удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> – не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности. |
| Оценка 2 (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки. |

4.1.5. Деловые игры

Деловая игра используется для формирования и отработки умений действовать в конкретных коммуникативных ситуациях. В ходе проведения деловых игр обучающиеся имеют возможность оперативно анализировать заданные коммуникативные условия, выбирать наиболее целесообразные коммуникативные решения.

Деловая игра проводится в рамках практического занятия. Содержание деловых игр приводится в методических указаниях к практическим занятиям (п.3 ФОС). Критерии оценки деловых игр (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

| № п/п | Оценочные средства | Код и наименование индикатора компетенции |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в | |

| | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | процессе освоения дисциплины | |
| 1. | Деловая игра «Деловой разговор (телефонные переговоры собеседование)» | ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, ведет деловую переписку |
| 2. | Деловая игра «Портфолио для успешной карьеры» (создание базы вакансий, изучение должностей, поиск предполагаемой работы в Интернете) | |
| 3. | Деловая игра «Составление деловой документации» | |

Деловая игра оценивается по усмотрению преподавателя оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после завершения деловой игры

| Шкала | Критерии оценивания |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 5 (отлично) | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полностью освоил учебный материал; – проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; – продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность; – продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков; – могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов. |
| Оценка 4 (хорошо) | <p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа; – в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки. |
| Оценка 3 (удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> – не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности. |
| Оценка 2 (неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>наиболее важной части учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Экзамен

Экзамен является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Экзамен по дисциплине проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, в котором указывается время его проведения, номер аудитории, место проведения консультации. Утвержденное расписание размещается на информационных стендах, а также на официальном сайте Университета.

Уровень требований для промежуточной аттестации обучающихся устанавливается рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами. С разрешения заведующего кафедрой на экзамене может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме экзамена. В случае отсутствия ведущего преподавателя экзамен принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой.

Присутствие на экзамене преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике не допускается.

Для проведения экзамена ведущий преподаватель накануне получает в секретариате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения экзамена или утром следующего дня.

Экзамены проводятся по билетам в устном или письменном виде либо в виде тестирования. Экзаменационные билеты составляются по установленной форме в соответствии с утвержденными кафедрой экзаменационными вопросами и утверждаются заведующим кафедрой ежегодно. В билете содержится 2 теоретических вопроса и задача.

Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры, не выходящие за рамки пройденного материала по изучаемой дисциплине.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость в день экзамена.

При проведении устного экзамена в аудитории не должно находиться более восьми обучающихся на одного преподавателя.

При проведении устного экзамена обучающийся выбирает экзаменационный билет в случайном порядке, затем называет фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного билета.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора программой дисциплины, справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен, и, взяв билет, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «неудовлетворительно».

Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость проводится в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамен в установленные сроки, Университет устанавливает период ликвидации задолженности. В этот период преподаватели, принимавшие экзамен, должны установить не менее 2 дней, когда они будут принимать задолженности. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Обучающимся, показавшим отличные и хорошие знания в течение семестра в ходе постоянного текущего контроля успеваемости, может быть проставлена экзаменационная оценка досрочно, т.е. без сдачи экзамена. Оценка выставляется в экзаменационный лист или в зачетно-экзаменационную ведомость.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (ЮУрГАУ-П-02-66/02-16 от 26.10.2016 г).

| № п/п | Оценочные средства | Код и наименование индикатора компетенции |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины | |
| 1. | <p>1. Понятие о языковой норме. Кодификация норм. Типы языковых норм. Варианты норм.</p> <p>2. Нормы произношения и ударения (орфоэпические).</p> <p>3. Нормы словоупотребления (лексические).</p> <p>4. Морфологические нормы (в формах глаголов).</p> <p>5. Морфологические нормы (в формах имен существительных).</p> | ИД-1.УК-4 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <p>6. Морфологические нормы (в формах имен прилагательных, числительных, местоимений).</p> <p>7. Синтаксические нормы в простом предложении.</p> <p>8. Синтаксические нормы в сложном предложении.</p> <p>9. Уместность речи. Стилистические нормы. Понятие об основных функциональных стилях современного русского языка.</p> <p>10. Научный стиль (назначение, языковые особенности, жанры).</p> <p>11. Официально-деловой стиль.</p> <p>12. Публицистический стиль.</p> <p>13. Характеристика разговорной речи в соотношении с другими стилями языка.</p> <p>14. Чистота речи (просторечие, диалектизмы, жаргонизмы, вульгаризмы, канцеляризм, языковые штампы в системе русского языка).</p> <p>15. Процесс заимствования иноязычной лексики как отражение динамики национального языка. Специфика использования иностранных слов.</p> <p>16. Речь как отражение мыслительной деятельности (ясность, логичность, точность).</p> <p>17. Богатство речи и ее выразительность. Языковые средства создания выразительной речи.</p> <p>18. Основы построения публичной речи.</p> <p>19. Речевой этикет (определение понятия, этикетные фразы, речевые ситуации). Деловой этикет. Деловое общение.</p> <p>20. Техника речи и методика ее совершенствования.</p> <p>21. Этические нормы диалоговой речи.</p> <p>22. Синтаксические нормы в простом предложении.</p> <p>23. Синтаксические нормы в сложном предложении.</p> <p>24. Уместность речи. Стилистические нормы. Понятие об основных функциональных стилях современного русского языка.</p> <p>25. Научный стиль (назначение, языковые особенности, жанры).</p> <p>26. Официально-деловой стиль. (назначение, языковые особенности, жанры).</p> <p>27. Публицистический стиль. (назначение, языковые особенности, жанры).</p> <p>28. Характеристика разговорной речи в соотношении с другими стилями языка.</p> <p>29. Чистота речи (просторечие, диалектизмы, жаргонизмы, вульгаризмы, канцеляризм, языковые штампы в системе русского языка).</p> <p>30. Процесс заимствования иноязычной лексики как отражение динамики национального языка. Специфика использования иностранных слов.</p> <p>31. Речь как отражение мыслительной деятельности (ясность, логичность, точность).</p> | <p>партнерами, ведет деловую переписку</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице

| Шкала | Критерии оценивания |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 5 (отлично) | всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи. |
| Оценка 4 (хорошо) | полное знание программного материала, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе, наличие малозначительных ошибок в решении задачи, или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса. |
| Оценка 3 (удовлетворительно) | знание основного программного материала в минимальном объеме, погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и в решении задачи. |
| Оценка 2 (неудовлетворительно) | пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы и в решении задачи. |

