

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ ЗООТЕХНИИ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета зоотехнии

профессор В. Х. Вороков
«23» мая 2023 г.



Рабочая программа дисциплины
«КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

Направление подготовки
36.03.02 Зоотехния

Направленность
«Технология производства продуктов животноводства»


Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная и заочная

Краснодар
2023


Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 972, от 22 сентября 2017 г.

Автор:
доктор с.-х. наук, профессор


О. Е. Павловская

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры русского языка и речевой коммуникации от 17 апреля 2023 г., протокол № 16

Заведующая кафедрой
профессор


й

О. Е. Павловская

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета зоотехнии, протокол от 16 мая 2023 г., протокол № 9

Председатель
методической комиссии
д-р с.-х. наук, профессор


И.Н. Тузов

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
кандидат ветеринарных наук,
доцент


И.В. Сердюченко

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля – в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Задачи дисциплины:

- изучить базовые положения лингвистики и культуры речи;
- выявить закономерности функционирования языка в основных социально значимых областях коммуникации (научной, административно-правовой, политической и др.);
- раскрыть закономерности использования стилистических средств языка;
- овладеть навыками продуцирования связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
- выработать навыки, связанные с продуцированием письменных и устных текстов на различные темы, правкой текста, подготовкой публичного выступления, построением эффективного диалога.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ПК-2 – готов к изучению и применению научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта в области животноводства.

В результате изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Селекционер по племенному животноводству» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 декабря 2015г. № 1034н).

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ: «Реализация (приобретение, обмен) племенной продукции».

Трудовые действия:

- Консультирование сельскохозяйственных товаропроизводителей по условиям выращивания, содержания, воспроизводства и кормления племенных животных, приобретенных в организации.

Профессиональный стандарт «Специалист по зоотехнии» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2020г. № 423н).

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ «Организация оценки качества кормов в период их заготовки, хранения и использования».

Трудовые действия:

- Оформление результатов оценки качества и безопасности кормов для сельскохозяйственных животных в соответствии со стандартными формами.

ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ «Разработка технологии производства продукции органического животноводства».

Трудовые действия:

- Документирование производства продукции органического животноводства.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

«Культура речи и деловое общение» является дисциплиной обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 36.03.02 Зоотехния, направленность «Технология производства продуктов животноводства».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (108 ЧАСОВ, 3 ЗАЧЕТНЫЕ ЕДИНИЦЫ)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	45	9
в том числе:		
- аудиторная,	44	8
по видам учебных занятий		
- лекции	16	2
- практические	28	6
- внеаудиторная	1	1
- зачет	1	1
- экзамен	-	-
- защита курсовых работ (проектов)	-	-
Самостоятельная работа	63	99
в том числе:		
- защита курсовых работ (проектов)	-	-
- прочие виды самостоятельной работы	63	99
Итого по дисциплине	108	108
в том числе в форме практической подготовки	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.

Дисциплина изучается: на очной форме – на 1 курсе, в 1 семестре.

на заочной форме – на 1 курсе, в 1 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке.	УК-4 ПК-2	1	2	-	2	-	-	-	8
2	Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.	УК-4 ПК-2	1	2	-	4	-	-	-	8
3	Деловое общение. Виды и типы коммуникаций. Роль устной и письменной речи в профессиональной деятельности. Жанры деловой коммуникации	УК-4 ПК-2	1	2	-	6	-	-	-	8
4	Культура речи как составная часть речевой культуры. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	УК-4 ПК-2	1	2	-	2	-	-	-	8
5	Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле. Лексические нормы в деловом стиле. Грамматические нормы в деловом стиле.	УК-4 ПК-2	1	1	-	4	-	-	-	8

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Прак- ти- че- ские заня- тия	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Ла- бо- ра- тор- ные заня- тия	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Са- мо- стоя- тель- ная ра- бота
6	Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации.	УК-4 ПК-2	1	1	-	4	-	-	-	8
7	Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний.	УК-4 ПК-2	1	2	-	4	-	-	-	8
8	Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разнообразности коммуникационных эффектов.	УК-4 ПК-2	1	2	-	4	-	-	-	7
Итого				16	-	28	-	-	-	63

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Прак- ти- че- ские заня- тия	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Ла- бо- ра- тор- ные заня- тия	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Са- мо- стоя- тель- ная ра- бота

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лек- ции	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Прак- ти- че- ские заня- тия	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Ла- бо- ра- тор- ные заня- тия	в том чис- ле в фор- ме прак- тиче- ской под- го- тов- ки	Са- мо- стоя- тель- ная ра- бота
1	Деловое общение. Виды и типы коммуникаций. Роль устной и письменной речи в профессиональной деятельности. Жанры деловой коммуникации	УК-4 ПК-2	1	1	-	2	-	-	-	48
2	Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле. Лексические нормы в деловом стиле. Грамматические нормы в деловом стиле.	УК-4 ПК-2	1	1	-	2	-	-	-	51
3	Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов.	УК-4 ПК-2	1	-	-	2	-	-	-	
Итого				2	-	6	-	-	-	99

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная литература и методические указания (для самостоятельной работы):

1. ДЕМИДОВА Т.В. Концептуальная репрезентация языковой личности студента профессионального образования (когнитивный уровень): монография / Демидова Т.В., Павловская О.Е.; Куб.гос.аграр.ун-т. – Краснодар, 2015. – 157 с. – ISBN 978-5-94672-910-9: Б/ц

2. КОВАДЛО Л.Я. Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо / КОВАДЛО Л.Я. - М. : ФОРУМ, 2014. - 399 с. - ISBN 978-5-91134-580-8 : 469р. (6 экз).

3. ГОНЧАРОВА Т.В. Речевая культура личности. Практикум : учеб. пособие / ГОНЧАРОВА Т.В., Плеханова Л.П. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2012. - 239с. - ISBN 978-5-9765-1077-7; 978-5-02-037440-9 : 255р. (6 экз).

3. БУТОРИНА Е.П. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / БУТОРИНА Е.П., Евграфова С.М. - М. : ФОРУМ, 2011. - 294 с. - (Высш. образование). - ISBN 978-5-91134-290-6 : 235р. (9 экз).

4. РУССКИЙ язык и культура речи : учебник / под ред. О.Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 239 с. - (Высш. образование). - ISBN 978-5-16-002303-8 : 159р. (9 экз).

5. ЛОПАТИН В.В. Прописная или строчная? Орфографический словарь. Более 20000 слов и словосочетаний / ЛОПАТИН В.В., Нечаева И.В., Чельцова Л.К. - М. : Эксмо, 2011. - 508с. - (Б-ка словарей ЭКСМО). - ISBN 978-5-699-49001-1 (5 экз).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
<i>1</i>	<i>Культура речи и деловое общение</i>
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
2	Общепрофессиональная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 - готов к изучению и применению научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта в области животноводства	
1	Иностранный язык
<i>1</i>	<i>Культура речи и деловое общение</i>
2	Иностранный язык
4	Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
5	Сельскохозяйственная радиобиология
8	Научно-исследовательская работа
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые	Уровень освоения	Оценочное
-------------	------------------	-----------

результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	средство
УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Фрагментарное использование умений выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Несистематическое использование умений выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Сформированное умение выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Реферат Доклад Контрольная работа Кейс-задание Зачет
УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	Фрагментарное использование умений использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на госу-	Несистематическое использование умений использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на госу-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных за-	Сформированное умение использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	дарственном и иностранном (-ых) языках	дарственном и иностранном (-ых) языках	дач на государственном и иностранном (-ых) языках		
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Фрагментарное использование умений вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Несистематическое использование умений вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Сформированное умение вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: - внимательно слушая и пытаясь понять суть	Отсутствие способности демонстрировать интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации	Фрагментарное владение способностью демонстрировать интегративные умения использовать диалогические общение для сотрудничества в академической коммуникации	В целом успешное, но несистематическое владение способностью демонстрировать интегративные умения использовать диалогические общение для	Успешное и систематическое владение способностью демонстрировать интегративные умения использовать диалогические общение для сотрудничества в академической комму-	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	ции общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	демической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	никации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на госу-	Отсутствие способности демонстрировать умение выполнять перевод профессиональных текстов с	Фрагментарное владение умением демонстрировать умение выполнять перевод профессиональ-	В целом успешное, но несистематическое владение умением демонстрировать умение выполнять	Успешное и систематическое владение умением демонстрировать умение выполнять перевод профессиональных тек-	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
дарственный язык и обратно	иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	ных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	стов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно	
ПК-2 - готов к изучению и применению научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта в области животноводства					
ПК-2.1 Способен находить научно-техническую информацию по тематике исследований	Не способен находить научно-техническую информацию по тематике исследований	Способен находить научно-техническую информацию по тематике исследований	Владеет основными навыками поиска научно-технической информации по тематике исследований	Оперативно способен находить научно-техническую информацию по тематике исследований	Реферат Доклад Контрольная работа Кейс-задание
ПК-2.2 Готов анализировать отечественный и зарубежный опыт по тематике исследований	Не способен анализировать и систематизировать найденный материал по тематике исследований	На низком уровне владеет приемами поиска и систематизации отечественного и зарубежного опыта, но не способен свободно изложить материал	Свободно излагает материал при анализе отечественного и зарубежного опыта, однако не демонстрирует навыков сравнения различных идей и концепций	Способен сравнивать различные концепции при анализе отечественного и зарубежного опыта и делать необходимые выводы	Зачет
ПК-2.3 Способен выбирать методику и формулировать конкретные задачи по тематике исследований на основе изучения	Не владеет навыками и приемами использования научно-технической информации, анализа отечественного	В общих чертах понимает приемы использования научно-технической информации при выборе	Владеет основными приемами использования научно-технической информации, анализа отечественного	Способен обосновать собственную позицию относительно приемов использования научно-технической	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
научно-технической информации, анализа отечественного и зарубежного опыта	и зарубежного опыта для выбора методики и формулирования конкретных задач по тематике исследований	методики по тематике исследований, но затрудняется в формулировке конкретных задач исследований	и зарубежного опыта для выбора методики и формулирования конкретных задач по тематике исследований	информации, анализа отечественного и зарубежного опыта для выбора методики и формулирования конкретных задач по тематике исследований	

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

Оценочные средства для текущего контроля:

Компетенции:

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

ПК-2 – готов к изучению и применению научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта в области животноводства

Темы рефератов

1. Новые явления в русском языке начала XXI в.
2. Значение деятельности славянских просветителей Кирилла и Мефодия.
3. Роль М.В. Ломоносова в развитии и упорядочении русского языка.
4. А.С. Пушкин – основоположник современного русского языка.
5. В.И. Даль – собиратель русских слов.
6. Старославянизмы в современном русском языке.
7. Проблема заимствований в современном русском языке.
8. Источники русской фразеологии и роль фразеологизмов в современном общении
9. Загадки русской фразеологии
10. Лексические и фразеологические неологизмы начала XXI в.
11. Крылатые слова в русском языке
12. Эвфемизмы в русском языке
13. «Болезни» современной русской речи
14. Культурно-речевая ситуация в Краснодарском крае.
15. Особенности кубанского говора
16. История названий улиц Краснодара
17. Значение имени в жизни человека.

Темы докладов

1. Тип речевой культуры современного студенчества.
2. Речевой портрет студента.
3. Речевой портрет телеведущего или политического деятеля
4. Язык политической рекламы
5. Язык коммерческой рекламы
6. Особенности монолога в научной сфере общения
7. Двуязычие в сфере церковно-религиозной деятельности
8. Тропы, фигуры речи и приемы звукописи в художественном тексте
9. Средства выразительности в современной газете
10. Использование элементов разговорной речи в СМИ.
11. Отступления от литературных норм в газетных текстах
12. Речевая агрессия в публицистической сфере.
13. Речевая агрессия в разговорной сфере
14. Язык сети Интернет.
15. Компьютерный жаргон
16. Язык SMS-писем
17. Как вести телефонный разговор?

Варианты контрольных работ

К теме «Нормативный аспект русского языка. Лексические нормы»

1. Укажите случаи нарушения лексической сочетаемости или неправильного выбора слова, приведите свои варианты.

1. Его критические статьи трепещут политическими страстями. 2. Из ее глаз беззвучно и торопливо текли слезы. 3. Наш университет представляет широкие возможности для получения образования. 4. Он почтительно преклонил перед ней свою голову. 5. Студенты неустанно повышают свой кругозор. 6. Здесь так хорошо ухаживают за животными, что они не только прекрасно себя чувствуют, но еще и удачно размножаются. 7. Из-за высоких температур в Иркутске поле не соответствовало тем стандартам, которые проявляет к нему высшая лига. (По материалам газет и ТВ).

2. Выявите различные формы речевой избыточности (плеоназм, тавтология, повторение слов), подберите более подходящие варианты.

1. В дальнейшем развитии сюжета нас ожидает немало неожиданностей и интересных сюрпризов. 2. Он говорил, оживленно жестикулируя руками. 3. Им овладела страсть к графомании. 4. Она не может смириться с повседневной обыденностью безрадостной и тоскливой жизни. 5. В следующем году нашему коллективу предстоит большая работа по разработке перспективного плана предстоящей работы. (По материалам газет и ТВ).

3. Проанализируйте случаи неудачного употребления многозначных слов и слов, имеющих омонимы, в стилистическом и нормативном аспектах. Устраните возникшие недостатки.

1. Ваш доклад я полностью прослушал. 2. Местный пастух решил сам пасти свои пять голов. 3. За прошлый год мы потеряли трех студентов. 4. На каждого члена кружка «Юный техник» падает пять-шесть моделей в год. 5. Сегодня в каждом районе мы имеем несколько десятков безработных. 6. И с уса висела калашная крошка. 7. Наш коллектив работает без жалоб. 8. И снова - простой. 9. Читинские колбасники выбрали правильную ориентацию: на качество продукции. (По материалам газет и ТВ).

К теме «Нормативный аспект русского языка. Синтаксические нормы»

1. В следующих предложениях укажите случаи употребления предлогов в словосочетаниях, не соответствующие нормам современного русского языка. Охарактеризуйте направ-

ление исторического развития нормы, регулирующей употребление предложных и беспредложных сочетаний.

1. Все трепетало страшной заразы, подвигавшейся по Волге к Москве (А. Герцен). 2. Нет надобности разбирать каждую пьесу порознь, рассказывать содержание, следить развитие действия (Н. Добролюбов). 3. Печорин сказал Грушницкому, что если он промахнется, то не должен надеяться промаха с его стороны (В. Белинский). 4. Я к вам пишу случайно; право, Не знаю, как и для чего (М. Лермонтов). 5. Заранее меня уведошь, куда к тебе адресовать письма (А. Грибоедов). 6. Искусство, до коего достиг он, было невероятно... (А. Пушкин). 7. Ямщику вздумалось ехать рекою, что должно было сократить нам путь тремя верстами (А. Пушкин). 8. Хозяин нежно поцеловал свежее лицо сорокалетней своей подруги, и гости шумно выпили здоровье доброй Луизы (А. Пушкин).

2. Поставьте существительные в нужной предложной или беспредложной падежной форме, учитывая нормы синтаксической связи слов. В случаях вариантных связей попытайтесь объяснить причины возникновения вариантов и выявить различия между ними (стилистические, семантические, нормативные).

Ждать (друг, письмо, автобус, награда); доказывать (что-либо, оппонент, теорема); просить (деньги, знакомый, помощь, поддержка); узнать (случившееся, подруга, известие); идти (грибы); числиться (работник, знакомый); бояться (отец, сестра, новости).

3. Найдите в данных примерах, взятых из текстов СМИ, случаи ошибок в управлении. Приведите нормативные варианты, указывая падеж зависимого слова.

1. Я могу гарантировать лишь о сохранении существующего тарифа. 2. Он прошел все испытания благодаря надежде о том, что его ждут. 3. Настал предел терпения народа. 4. Согласно постановления городской администрации будут введены новые виды налогов. 5. Трудно различить правильные варианты от неправильных. 6. О том, насколько это актуально, подтверждают и наши наблюдения. (По материалам газет и ТВ.)

5. В предложениях, взятых из работ начинающих журналистов, найдите нарушения синтаксических норм русского литературного языка. Объясните характер ошибки и приведите исправленный вариант.

1. Ожидая окончания праздника, на душе становилось все теплее. 2. Часть студентов стояли у входа в университет и приветствовали нового декана. 3. Наша молодая врач Ольга Ивановна - хороший специалист. 4. Когда появится в печати очередное произведение нашего известного писателя, всем интересно его прочитать. 5. Не нарушая общей установки игры, этому футболисту разрешается проводить свою линию. 6. И он прошел все препятствия, прошел вопреки мрачных прогнозов своих коллег, и достиг своей цели. 7. Когда были обнаружены все последствия этой ошибки, то становилось действительно страшно от того, что кто-то здесь натворил. 8. Лучший студенческий доклад был посвящен описанию основных особенностей, которые свойственны для стиля символистов.

Кейс-задания

Задание 1. *Что такое уровневое представление о системе языка? Заполните следующую таблицу:*

единица языка	языковой уровень	Пример

Задание 2. *Прочитайте русские народные пословицы, взятые из сборника В.И. Даля. Какие выводы о характере русского народного речевого идеала можно сделать на их основании. Приведите примеры, иллюстрирующие данные пословицы.*

1. Язык поит и кормит, и спину порет. 2. Красна речь слушаньем, а беседа смирением. 3. Петь хорошо вместе, а говорить порознь. 4. Много наговорено, да мало переварено. 5. Что про то говорить, чего нельзя воротить? 6. В добрый час молвить, в худой промолчать. 7. Сказал бы словечко, да волк недалечко. 8. Не всякому слуху верь, не всякую правду ска-

зывает. 9. Кстати промолчать, что большое слово сказать. 10. От приветливых слов язык не отсохнет.

Задание 3. *Сопоставьте определение культуры речевой деятельности с понятием «коммуникативная грамотность», данным И.А. Стерниным. Что общего и в чем разница в этих понятиях?*

Коммуникативная грамотность – это умение вести общение эффективно и бесконфликтно. Мы все ежедневно допускаем множество грубейших ошибок в общении. Например, делаем замечания незнакомым, даем советы тем, кто нас не просит, критикуем людей при свидетелях и т.д. мы не умеем аргументированно доказывать свою точку зрения, испытываем растерянность в споре или дискуссии, боимся выступать перед людьми, теряемся перед микрофоном или телекамерой и т.п. Все это снижает эффективность нашей работы, не позволяет достичь успеха, не дает нам возможности донести до людей свои мысли. Установлено, что наши деловые контакты будут успешными в 7 случаях из 10, если мы овладеем правилами эффективного общения. Такова цена коммуникативной грамотности в современном обществе.

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета)

Компетенция: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Вопросы к зачету

1. Охарактеризуйте понятие «национальный язык», назовите его формы существования.
2. Что такое территориальный диалект? Назовите виды территориального диалекта и особенности диалектной речи.
3. Что такое жаргон? Охарактеризуйте разновидности жаргона.
4. Соотнесите понятия национальный язык и литературный язык. Перечислите признаки литературного языка, отличающие его от других форм национального языка.
5. Какое значение имеет термин стиль? Что такое функциональный стиль?
6. Перечислите функциональные стили современного русского литературного языка. Приведите примеры жанров устной и письменной речи, используемых в различных стилях.
7. Охарактеризуйте официально деловой стиль и его подстили.
8. Расскажите об устных и письменных жанрах официально делового стиля.
9. Назовите стилевые черты деловой речи и средства их выражения.
10. Соотнесите понятия речевой культуры и культуры речи. Назовите аспекты культуры речи.
11. Охарактеризуйте нормативный аспект культуры речи. Что такое языковая норма?
12. Назовите и охарактеризуйте типы языковых норм.
13. Расскажите об орфоэпических нормах: особенностях русского ударения, нормах произношения гласных и согласных звуков.
14. Что понимается под лексическими нормами. Перечислите типичные лексические ошибки, приведите примеры.
15. Расскажите о фразеологических нормах и ошибках в употреблении фразеологизмов.

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета)

Задание 1. Предположите, что Вам предстоит собеседование при приёме на работу. Ответьте на вопросы, наиболее типичные для такого мероприятия. Не скромничайте, подайте себя с лучшей стороны.

Задание 2. Разыграйте дисциплинарную беседу «Опоздавший». Роль опоздавшего может сыграть студент, который действительно часто опаздывает. Все остальные роли — представители деканата, службы мониторинга, преподаватели и др. сотрудники академии. Задача «сотрудников академии» — провести дисциплинарную беседу в соответствии с традиционной схемой проведения деловых бесед. Для этого «сотрудникам академии» необходимо:

- использовать факторы создания положительной атмосферы;
- выбрать один из методов начала беседы;
- использовать «приём бутерброда» во время беседы;
- найти применение некоторым правилам убеждения.

Помните: осуждать надо не человека, а проблему! Не загоняйте собеседника в угол. Дайте ему возможность «сохранить лицо»! Задача «опоздавшего» — объяснить, почему он постоянно опаздывает.

Задание 3. Возьмите телефон и, пользуясь нашими рекомендациями, обзвоните 5-7 учреждений. Подсчитайте, в скольких из них сидят профессиональные «ответчики». Проанализируйте свои разговоры. Много ли вы допустили оплошностей? В дальнейшем старайтесь избегать подобных ошибок.

Задание 4. Какой вид слушания следует использовать:

- если ваш знакомый взволнованно рассказывает о ссоре с близким человеком;
- во время объяснения новой темы преподавателем;
- во время комментирования преподавателем результатов контрольных работ, тестовых заданий, результатов деловых игр;
- о время проведения деловой игры в мини-группе, когда ваш однокурсник высказывает свое мнение по тому или иному вопросу.

Задание 5. Компания получила письмо от клиентов, и неопытному начальнику отдела сбыта было поручено написать письмо-ответ (с отказом). Прочитайте составленный им документ и отредактируйте его в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам. Оформите письмо-ответ (с отказом) со всеми реквизитами (данные о компании можете взять произвольно). Образец текста вы найдете в приложении.

Наша компания получила Ваше письмо с предложением об изменении срока поставки копировального оборудования. Скажем сразу: Вашу просьбу мы выполнить не можем, ввиду невозможности наших деловых партнёров привезения его на склад. Следовательно, оборудование будет поставлено вам только в срок, указанный ранее в договоре.

Искренне Ваш,

Начальник отдела сбыта Иванов И.И.

Компетенция: готов к изучению и применению научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта в области животноводства (ПК-2).

Вопросы к зачету

1. Охарактеризуйте грамматические нормы. Назовите типичные ошибки в употреблении слов различных частей речи и в построении словосочетаний и предложений.

2. Что понимается под коммуникативными качествами речи? Перечислите коммуникативные качества речи, необходимые для грамотного межличностного и делового общения.
3. Перечислите основные виды тропов.
4. Расскажите о фигурах речи.
5. Назовите основные принципы вербального взаимодействия в межличностном и деловом общении.
6. В чем заключается принцип кооперации Г.П. Грайса в организации вербальной коммуникации?
7. Какие максимы входят в принцип вежливости Дж. Лича в организации вербальной коммуникации?
8. Назовите невербальные средства общения и охарактеризуйте его роль в организации межличностного и делового общения.
9. Какое значение в организации межличностной и деловой коммуникации имеет визуальный контакт?
10. Какие виды жестов выделяются в зависимости от их назначения в деловом общении?
11. Какова роль этического компонента культуры речи в организации межличностного и делового общения.
12. Дайте определение понятию деловая риторика.
13. Назовите виды и принципы речевого воздействия в организации межличностного и делового общения.
14. Перечислите виды публичных речей в деловом общении.
15. Назовите известные вам разновидности коммуникационных эффектов

Практические задания для проведения зачета

Задание 1. В приведенных записях диалектной речи укажите языковые особенности, не свойственные литературному языку (диалектизмы).

А. — Скажите о том, как у вас раньше свадьбы играли. — Свадьбу? Скажу про себя. Была я семнадцати лет... Был сенокос... Ну подкашиваем, вдруг соседка идет, идет прямо к отцу... А я ей, такая была, так и говорю: «Я что ты, Олена, к нам-то не привернула?» — «Ну, если приглашаешь, так приверну». Подходит к моему старшему брату, поклонилась и говорит: «Ну, Александр, поезжай, пропивай сестру, женихи на сестру сватаются». А брат косы лопатил у нас, он жены своей лопатил косу. Косы были, горбуши назывались. Ну вот. Потом он этой жены косу отлопатил, взяла я, стала подавать свою косу. Он меня и поддразнил: «Хе, как девица-то, женихи сватаются». Я чуть не заплакала. Он говорит: «Глупая, какая-то ты невеста? Еще не отдам».

Б. — А потом ишо вот... сын женился, сноха родила, ишо я бабой работала... Ну тут на пенсию пошла, и так больше стала вот нянчиться. У тех две девки вырастила, чэтыре жимы водилася: с той два года, да с другой... Колька-то, мой парень, там тоже чэтыре жимы жила, тоже с ребятами.

В. — Вот на Пасху-то дак всю ночь пекем, тут ночь и не спим. С вечера, еще в шесть часов тесто месили, да вот замесишь с бычьёю голову тесто-то, вот и скешь сидишь, две-три кучи наскешь этих сочиней-то, да еще... калиточки зовутся, опеки же большие же наскешь, эти опеки с квашни наливать, да на сковородки наливашь, кислы шаньги звалися... А кислы — это льют на сковородки, на сковородочки и сверху помазут сметанкой — вот это называт кисла шаньга.

Г. Лагун — ушат сделан, и в исподи дно, и наверху дно. И втулкой деревянной накрыват-то, дак вот дыра и сделана кругла, и тут же тулка, называется тулка, закрывать. И вот закроют и эту дыру, кругом-то того закрепят, замажут, шобы дух не выходил. И вот крепко пиво, а пониже одеть ко дну-ту этот гвоздь, коды то набирают, сделан деревянный гвоздь. Кода пить, то выдергают.

Задание 2. Укажите жаргонизмы и определите, в какой социальной группе они возникли.

А. Парень один из Крылатского. У него квартира —отпад. А родители живут на даче. Мы там часто тусуемся. **Б.** Есть карманники —«верхушечники», работающие по верхам с минимальным риском, тянущие то, что плохо лежит. Таким очень помогают модные «чужие» сумки и еще распаивающиеся сумки —«самосвалы» с магнитными застежками, оттопыривающиеся карманы и... наша традиционная русская беспечность. Другие «спецы» работают с «мойкой» —лезвием отечественного производства.

В. Главной особенностью стало то, что с отечественными разведчиками экстракласса, т.е. «рэксами», мерялись силами представители элитных спецподразделений армии Словакии и США.

Г. Белыми люблю «сицилианку», а черными предпочитаю защиту Грюнфильда, хотя она не пользуется репутацией надежной защиты.

Д. Два года в армии делятся на четыре части. И в каждой для солдата своя кличка. Те, кто служит первые полгода, — «духи», кто вторые — «черпаки». Они могут командовать «духами». Тот, у кого служба перевалила на второй 19 год, — «фазаны». Ну а тем, у кого до ухода в запас 5— месяцев — «дедам» или «дембелям», — дозволено все — от мордобоя до сексуального насилия.

Е. К выборам «яблочники» собираются подойти с «отработанной экономической и серьезной политической идеологией».

Ж. Если богатым и предприимчивым людям захочется вдруг «раскрутить» звезду, сообщаем необходимые сведения.

Задание 3. Какие из приведенных грамматических правил являются предписывающими, а какие разрешающими?

А. Между простыми предложениями, входящими в сложносочиненные предложения, ставится запятая. Запятая не ставится между простыми предложениями, если они имеют общий второстепенный член: В статье была интересная информация и схемы были очень наглядны.

Б. Формы одного вида глагола могут использоваться в значении другого. Так, формы настоящего времени могут употребляться: а) для обозначения действия, происходящего в прошлом, уже законченного и имеющего результат: Кто ремонтировал эту машину? Как новенькая! б) для называния действия, совершающегося туда и обратно: К нам приходили гости.

В. Дополнение, обозначающее предмет, на который непосредственно направлено действие переходного глагола, называется прямым. Оно употребляется в винительном падеже без предлога. Диктор прокомментировал выступление президента. При переходных глаголах с отрицанием не прямое дополнение может получить форму родительного падежа, что бывает чаще в книжной речи, и винительного падежа —в разговорной: Я не провел этого исследования / это исследование в нужные сроки.

Г. Вопросительные местоимения не имеют категорий рода и числа. При местоимении кто глагол-сказуемое употребляется в мужском роде {Кто из женщин вышел победителем?}, при местоимении что —в среднем роде {Что произошло?}. В сочетании с местоимением кто прилагательные типа какой, другой, иной принимают форму мужского или женского рода в зависимости от реального пола лица, на которое указывает местоимение {Кто такой? Кто такая?}.

Д. Дата выражается: а) формой родительного падежа единственного числа названия месяца в сочетании с порядковым числительным, если выступает в роли обстоятельства времени: Двенадцатого июня отмечается День России; б) формой именительного порядкового числительного в сочетании с родительным 20 падежом названия месяца, если выступает в роли подлежащего: Двенадцатое июня — День России. Сегодня двенадцатое июня.

Задание 4. Какие из выделенных словосочетаний являются свободными, а какие несво-

бодными?

А. Мейсон вологодского разлива (заголовок). Было время, когда девочек сплошь и рядом называли Нинель, т.е. «Ленин» задом наперед, или Даздраперма — «Даздравствует Первое мая» в сокращенном варианте. Та мода, к счастью, ушла, а какая пришла? ... Не так давно в России стало модным называть детей в честь героев «мыльных опер». На свет появилось множество Джулий и Мейсонов.

Б. Новый самолет может производить взлет и совершать посадку с суши и с воды.

В. Американские куриные окорочка - «ножки Буша», заполнившие местный рынок, можно вытеснить лишь продукцией лучшего качества, такой, как знаменитый тамбовский окорок, который в давние времена поставляли к царскому двору.

Г. Рэкетир никого не убивал, но при одном его появлении на улице с огромным королевским догом многих людей охватывает дрожь.

Д. Обвиняя нынешнюю власть во всех смертных грехах, руководители оппозиции явно черпают вдохновение в терминологии застойных времен.

Е. Су-37 на демонстрационных полетах покажет коронные номера: «кобру Пугачева», «колокол», «чакру Фролова». Эти фигуры высшего пилотажа не способен исполнить ни один зарубежный истребитель.

Ж. Флюгеры автоматически указывали силу воздушных потоков, на всех «ветряках» устанавливалась «роза ветров» с укрепленными железными буквами N O S W.

З. Надежды на то, что «заграница нам поможет» вывести экономику из кризиса, давно уже сменились пониманием реального положения дел.

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

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний, обучающихся по дисциплине производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Реферат

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка **«отлично»** – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, : тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Доклад

Критерии оценки доклада

Оценка **«отлично»** – содержание доклада соответствует заявленной в названии те-

матике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления доклада; доклад имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка *«хорошо»* – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте доклада отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка *«удовлетворительно»* – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Оценка *«неудовлетворительно»* – содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в докладе отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом доклад имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте доклада есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте доклада; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой непереработанный текст другого автора.

Контрольная работа

Критерии оценки знаний студента при написании контрольной работы

Оценка *«отлично»* – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка *«хорошо»* – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка *«удовлетворительно»* – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых

понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Кейс-задания

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий:

Отметка **«отлично»**: работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; работа проведена в условиях, обеспечивающих получение правильных результатов и выводов; соблюдены правила техники безопасности; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Отметка **«хорошо»**: работа выполнена правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка **«удовлетворительно»**: работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка **«неудовлетворительно»**: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена полностью.

Зачет

Критерии оценки на зачете

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

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

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

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, реко-

мендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная учебная литература

1. Брадецкая, И. Г. Русский язык и культура речи : курс лекций / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-93916-956-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122912.html>

2. Внуковская, А. В. Основы научного стиля речи для иностранных обучающихся (гуманитарный профиль) : учебное пособие / А. В. Внуковская, А. В. Резникова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-1448-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116544.html>

3. Поединок, Е. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е. А. Поединок. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — 70 с. — ISBN 978-5-907507-58-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/240779>

Дополнительная учебная литература

1. Чуксина, И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Г. Чуксина. — Калининград : БГАРФ, 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-7481-0505-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314285>

2. Емельянова, О. Б. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О. Б. Емельянова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2022. — 148 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314990>

3. Иванченко, В. Я. Русский язык и культура речи. Стилистика. Деловая речь : учебное пособие / В. Я. Иванченко, Т. В. Московская. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2022. — 192 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/33884>

4. Степаненко, Т. А. Деловое общение : учебное пособие для обучающихся высших образовательных учреждений пожарно-технического профиля / Т. А. Степаненко, Т. Н. Пасечкина. - Железнодорожск : ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС РФ, 2022. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1880640>

5. Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. - 7-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 252 с. - ISBN 978-5-394-04991-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082500>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Электронно-библиотечные системы

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1.	Znaniium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Издательство «Лань»	Ветеринария, сельское хозяйство, технология хранения и переработки пищевых продуктов	http://e.lanbook.com/
4.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАВЛОВСКАЯ О.Е. Русский язык и культура речи: практикум / Павловская О.Е., Трошева Т.Б.; Куб.гос.аграр.ун-т. – Краснодар: КубГАУ, 2014. – 55 с. Бц 300 экз.

2. ПАВЛОВСКАЯ О.Е. Задания по русскому языку и культуре речи: практикум для самостоятельной работы... / Павловская О.Е., Трошева Т.Б.; ; Куб.гос.аграр.ун-т. – Краснодар: КубГАУ, 2012. – 51 с. Бц 500 экз.

3. ПАВЛОВСКАЯ О.Е. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Павловская О.Е., Трошева Т.Б.; Куб.гос.аграр.ун-т. – Краснодар: КубГАУ, 2012. – 87 с. Бц 51 руб.

4. ПАВЛОВСКАЯ О.Е. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Павловская О.Е., Трошева Т.Б.; Куб.гос.аграр.ун-т. – Краснодар: КубГАУ, 2010. – 103 с. Бц 38 руб.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень программного лицензионного обеспечения

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

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/

Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Культура речи и деловое общение	Помещение №506 ГД, посадочных мест — 30; площадь — 40,1м ² ; учебная аудитория для проведения учебных занятий специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		<p>Помещение №13 ГД, посадочных мест — 180; площадь — 129,8м²; учебная аудитория для проведения учебных занятий.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №522 ГД, посадочных мест — 30; площадь — 53,4м²; учебная аудитория для проведения учебных занятий</p> <p>технические средства обучения (телевизор — 1 шт.); специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №420 ГД, посадочных мест — 25; площадь — 53,7м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе; специализированная мебель (учебная мебель).</p>	
--	--	---	--