

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Г. П. Матявко  
2018 г.



**КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Закреплена за кафедрой философии, истории и педагогики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Квалификация бакалавр

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 3 з.е.

Часов по учебному плану 108

Брянская область

2018

Программу составил(и):

кандидат филологических наук,

доцент Батурина О.А.



Рецензент (ы):

д.ф.н., доктор Шустов А.Ф.



Рабочая программа дисциплины

**Культура речи и деловое общение**

разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г., № 1327.

составлена на основании учебного плана 2018 года набора:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

утвержденного учёным советом вуза протокол № 8 от «19» апреля 2018 г.

Рабочая программа одобрена на расширенном заседании кафедры  
экономики

Протокол № 9 от «19» апреля 2018 г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Васькин В.Ф.



подпись

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1 Цели освоения дисциплины:** формирование у студентов гуманитарного мировоззрения, основ профессиональной культуры, рационального понимания нравственных идеалов и ценностей, повышение общей культуры речи. Эффективность деловой коммуникации в социальной и профессиональной сферах во многом зависит от теоретических и практических знаний в области речевой культуры, морали и делового общения. В условиях модернизации данная дисциплина ориентирована на освоение культурных норм, этических ценностей общества, решение экономических и управленческих проблем с учетом нравственных постулатов общества. Имея прикладной характер, она нацелена на профессиональную социализацию, успешное усвоение моделей делового поведения и ролевого репертуара будущими специалистами, реализацию средств достижения социального партнерства, социальной гармонии и стабильности общества.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

**Цикл (раздел) ОПОП ВО:Б1.Б. 06**

### **2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося.**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к дисциплинам вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла. Ее изучение основывается на лекционной и практической частях таких дисциплин, как «Русский язык и культура речи», «Психология общения». В процессе изучения дисциплины формируется знание принципов, методов и норм деловых отношений, общения и управления, умение анализировать нравственный климат и конфликты в профессиональной среде.

**2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» базируется на филологических знаниях, полученных в процессе обучения в средней общеобразовательной школе. Основные положения дисциплины «Культура речи и деловое общение» будут использованы при решении коммуникативных задач в изучении всех учебных дисциплин, в повышении эффективности выполнения заданий на производственной практике. Для успешного освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в результате изучения обязательного курса средней общеобразовательной школы «Русский язык».

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.**

### **Знать:**

Основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь; базовые представления о построении устной и письменной речи; грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи.

### **Уметь:**

Использовать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; строить свою речь, следуя логике рассуждений и высказываний; аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию; аргументировано и ясно

излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументировано выстроить письменный текст; вести диалог.

**Владеть:**

Навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; научным, публицистическим и деловым стилями изложения; владеет навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; навыками публичных выступлений и речевого этикета; навыками составления профессионально-ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеет навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения.

**ОК-5:** способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**Знать:**

Состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности.

**Уметь:**

Представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.

**Владеть:**

Навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики.

**ОК-7:** способностью к самоорганизации и самообразованию.

**Знать:**

Факторы развития личности и деятельности; объективные связи обучения, воспитания и развития личности; современные образовательные технологии.

**Уметь:**

Выявлять проблемы своего самообразования; ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования; развивать навыками самообразования.

**Владеть:**

Навыками самообразования; навыками планирования собственной деятельности; приемами и способами развития индивидуальных способностей; опытом эффективного целеполагания.

**4. Распределение часов дисциплины по семестрам**

Вид занятий	1		2		3		4		5		6		7		8		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20															20	20
Практические	40	40															40	40
КСР	-	-															-	-
Прием зачета	0,15	0,15															0,15	0,15
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)	60,15	60,15															60,15	60,15
Сам. работа	47,8	47,8															47,85	47,85
Контроль	-	-															-	-
Итого	108	108															108	108

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература
<b>МОДУЛЬ I</b>					
1.1	Язык и речь. Функции языка. Понятие о национальном языке. Понятие нормы русского литературного языка. /Лек/	1	2	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
1.2	Устная и письменная формы речи. /Пр/	1	6	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
1.3	Коммуникативный аспект культуры речи. /Лек/	1	2	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
<b>МОДУЛЬ II</b>					
2.1	Нормативный аспект культуры речи Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка /Пр/	1	6	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.2	Тестирование по данной теме /Ср/	1	5	ОК-4 ОК-5 ОК-7 ПК-250 ПК-14	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.3	Лексические нормы современного русского литературного языка/Лек/	1	2	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.4	Грамматические нормы /Пр/	1	4	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.5	Реферат по данным темам. /Ср/	1	5	ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.6	Морфологические нормы современного русского литературного языка /Лек/	1	2	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.7	Синтаксические нормы современного русского литературного языка /Пр/	1	4	ОК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.8	Сообщение по данной теме/Ср/	1	9	ОК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
2.9	Письменные формы делового общения (требования к оформлению реквизитов документов; типы документов; язык деловых бумаг). /Лек/	1	2	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
<b>МОДУЛЬ III</b>					
3.1	Стили современного русского литературного языка /Пр/	1	4	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.2	Сообщение о происхождении стилей русского языка /Ср/	1	5	ОК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.3	Научный стиль. Признаки и особенности. Официально – деловой стиль речи. Структура документа. /Лек/	1	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.4	Устные формы деловой коммуникации (жанры деловой коммуникации: переговоры, служебный телефонный разговор, межличностная деловая коммуникация). /Пр/	1	4	ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2

3.5	Тестирование /Ср/	1	5	ОК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.6	Публицистический стиль. Коммуникации в организациях и основы корпоративной культуры. Рекламный стиль речи. /Лек/	1	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.7	Коммуникации в организациях и основы корпоративной культуры (формы и механизмы передачи корпоративной культуры; особенности работы в коллективе; профилактика конфликтных ситуаций; проблема лидерства). /Пр/	1	4	ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.8	Реферат /Ср/	1	9	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.9	Устное деловое общение. /Лек/	1	2	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.10	Основные функции делового общения. Коммуникативные неудачи при ведении переговоров. /Пр/	1	4	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
3.11	Тестирование. Контрольная работа. /Ср/	1	5	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
<b>МОДУЛЬ IV</b>					
4.1	Этический компонент культуры речи.. /Лек/	1	4	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
4.2	Речевой этикет. Единицы речевого этикета. . /Пр/	1	4	ОК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
4.3	Подготовка к зачёту/Ср/	1	4,85	ОК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2
	Сдача зачета /К/	1	0,15	ОК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2

Реализация программы предполагает использование традиционной, активной и интерактивной форм обучения на лекционных, практических занятиях.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств находится в Приложении 1

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Количество
Л1.1	Воителева Т. М.	Русский язык и культура речи: методические рекомендации. <a href="https://www.book.ru/book/916021">https://www.book.ru/book/916021</a>	М.:Академия, 2015.	<b>24</b>

Л1.2	Дерибас Л. А.	Учебное пособие по русскому языку для студентов-иностранцев. <a href="https://www.book.ru/book/916021">https://www.book.ru/book/916021</a>	СПб: Питер 2016	<b>20</b>
Л1.3	Руднев В. Н.	Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов <a href="https://www.book.ru/book/916021">https://www.book.ru/book/916021</a>	М.:КНОРУС, 2016.	<b>21</b>
Л1.4	Голуб И. Б.	Русский язык и культура речи : учеб. пособие для вузов	М.:Логос, 2013.	<b>20</b>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	<b>Количество</b>
Л2.1	Сидоров П. И.	Деловое общение : учеб. для вузов <a href="https://www.book.ru/book/916021">https://www.book.ru/book/916021</a>	М.:Инфра-М, 2011.	<b>24</b>
Л2.2	Под ред. В.И. Максимова, А. В. Голубевой	Русский язык и культура речи : учеб. для бакалавров <a href="https://www.book.ru/book/916021">https://www.book.ru/book/916021</a>	М.: Юрайт, 2016.	<b>16</b>
Л2.5	Батурина О.А.	Русский язык и деловое общение <a href="https://www.book.ru/book/916021">https://www.book.ru/book/916021</a>	Брянск, издат. БГСХА, 2016г..	<b>22</b>

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Государственная публичная историческая библиотека России

[Электронный ресурс] .URL:<http://www.shpl.ru>

Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] URL: <http://www.nbmgu.ru>

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] URL: <http://elibrary.ru/>

Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональная справочная система «Техэксперт»

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>

Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru/>

Web of Science Core Collection политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://www.webofscience.com>

Полнотекстовый архив «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НЭИКОН) <https://neicon.ru/>

Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian  
Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Russian  
Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian  
Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2010 Standart  
Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2013 Standart  
Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2016 Standart  
Офисное программное обеспечение OpenOffice  
Офисное программное обеспечение LibreOffice  
Программа для распознавания текста ABBYY Fine Reader 11  
Программа для просмотра PDF Foxit Reader

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – аудитория 213	Видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – аудитория 216	Видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) – аудитория 201	Переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia), телевизор, исторические карты
Учебная аудитория для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) – аудитория 234	Переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций – аудитория 201	Переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia), телевизор, исторические карты
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций – аудитория 234	Переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации – аудитория 201	Переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia), телевизор, исторические карты
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации – аудитория 234	Переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядные пособия
Помещения для самостоятельной работы - аудитория 234	Переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядные пособия
Помещения для самостоятельной работы - читальный зал научной библиотеки	15 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовой системе КонсультантПлюс, электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде, библиотечному электронному каталогу, ресурсам ЭБС
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - 3-303, 3-315	





## ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

### Русский язык и культура речи

#### Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.
2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования.
  - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной ОПОП ВО.
  - 2.2. Процесс формирования компетенции в дисциплине «Русский язык и культура речи»
  - 2.3. Структура компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи»
3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания
  - 3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации дисциплины
  - 3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля знаний по дисциплине

### 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

Дисциплина: Русский язык и культура речи

Форма промежуточной аттестации: **зачет**

### 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной ООП ВО.

Изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» направлено на формировании следующих компетенций (ОК):

**ОК-4:** способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**ОК-5:** способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

**ОК-7:** способностью к самоорганизации и самообразованию.

2.2. Процесс формирования компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи»

№ раз-дела	Наименование раздела	З.	З.	У.	У.	Н.	Н
		1	2	1	2	1	2
1	Язык и речь	+	+	+	+	+	+
2	Нормы русского языка	+	+	+	+	+	+
3	Функциональные стили русского языка	+	+	+	+	+	+

4	Речевой этикет	+	+	+	+	+	+
---	----------------	---	---	---	---	---	---

**Сокращение:**

З. - знание; У. - умение; Н. - навыки.

**2.3. Структура компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

**ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.**

Знать (З.1,2,3)		Уметь (У.1,2,3,4)		Владеть (Н.1,2,3)	
- правила произношения, орфографии, пунктуации, базовые грамматические структуры, отдельные слова и выражения общей направленности -лексику общего языка в объёме 1800 слов и выражений; простые грамматические конструкции - наиболее употребительную лексику, базовую грамматику и основные грамматические явления	Практические и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3.	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь - читать простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах; реагировать на несложные вопросы - общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности - пользоваться профессиональной литературой на русском языке	Практические самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3э	навыками ведения предельно краткого разговора на бытовые темы - навыками монологической и диалогической речи - навыками работы с профессиональной литературой на русском языке	Практические и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3.

**ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.**

<b>Знать (3.1,2,3)</b>		<b>Уметь (У.1,2,3,4)</b>		<b>Владеть (Н.1,2,3)</b>	
- иметь общее представление о профессиональном развитии, о возможностях подготовки человека к жизни в обществе, к личной и профессиональной самореализации в обществе. - основные научные категории и понятия дисциплины - процессы самообразования, профессионального и творческого роста	Практические и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3.	- применять методы и средства познания для творческого развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности - наметать программу самосовершенствования и следовать ей, выстраивать процесс самообразования	Практические и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3э	- навыками самостоятельно работы, самоорганизации и организации выполнения поручений - способами организации учебно-познавательной деятельности	Практические и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3.

**ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию.**

<b>Знать (3.1,2,3)</b>		<b>Уметь (У.1,2,3,4)</b>		<b>Владеть (Н.1,2,3)</b>	
- иметь общее представление о профессиональном развитии, о возможностях подготовки человека к жизни в обществе, к личной и профессиональной самореализации в обществе. - основные научные категории и понятия дисциплины - процессы	Практически и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3.	- применять методы и средства познания для творческого развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности - наметать программу самосовершенствования и следовать ей, выстраивать процесс самообразования	Практические и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3э	- навыками самостоятельно работы, самоорганизации и организации выполнения поручений - способами организации учебно-познавательной деятельности	Практические и самостоятельные работы разделов № 1, 2, 3.

самообразование, профессионального и творческого роста					
---	--	--	--	--	--

### 3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

#### 3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации дисциплины

##### Карта оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, проводимой в форме зачета

№ п/п	Раздел дисциплины	Контролируемые дидактические единицы (лексика, грамматика)	Контролируемые компетенции	Оценочное средство
1	Язык и речь	Особенности русской речи. Язык и речь. Признаки правильной речи.	ОК-6, ОК-7,	проект, эссе
2	Нормы русского языка	Акцентологическая норма. Орфоэпическая норма. Морфологическая норма. Синтаксическая норма. Стилистическая норма.	ОК-6, ОК-7,	рабочая тетрадь
3	Функциональные стили русского языка	Научный стиль речи. Публицистический стиль речи. Официально-деловой стиль речи.	ОК-6, ОК-7,	контрольная работа; тест; разноуровневые задания
4	Речевой этикет	Правила ведения переговоров. Этикетные ситуации. Речевые клише.	ОК-6, ОК-7,	проект, эссе

\*\* - устный опрос (индивидуальный, фронтальный, собеседование, диспут); контрольные письменные работы (диктант); устное тестирование; письменное тестирование; компьютерное тестирование; практическая работа; олимпиада; защита работ (ситуационные задания, реферат, проект, доклад по результатам самостоятельной работы и др.); защита портфолио; участие в деловых, ситуационных, имитационных играх и др.

#### Примеры вопросов к зачету

1. Понятие национального языка. Состав русского национального языка.
2. Нормативный аспект культуры речи. Виды языковых норм.
3. Устная форма общения и письменная форма общения.
4. Условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов.
5. Диалогическая и монологическая речь: специфика функций, условия организации.
6. Функциональные стили современного русского языка. Функционально – семантическая типология текстов.

7. Характеристика научного стиля. Языковая специфика научной речи.
8. Термин и его специфические особенности. Норма в терминологии.
9. Характеристика официально – делового стиля. Особенности языковых средств организации.
10. Характеристика публицистического стиля. Жанровое своеобразие газетно – публицистического стиля.
11. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория.
12. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало и завершение речи.
13. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичного выступления.
14. Коммуникативные качества речи.
15. Виды речевого взаимодействия. Вербальные и невербальные способы коммуникации.
16. Культура дискусивно – полемической речи.
17. Основные орфоэпические и акцентологические нормы.
18. Лексические нормы современного русского языка.
19. Понятие морфологической нормы. Имя существительное и имя прилагательное.
20. Понятие морфологической нормы. Местоимение. Числительное.
21. Синтаксические нормы современного русского языка.
22. Словообразовательные нормы современного русского языка.
23. Структура, язык и стиль распорядительных документов.
24. Структура, язык и стиль коммерческой корреспонденции.
25. Понятие речевой ошибки. Типология и способы устранения речевых ошибок.
26. Понятие служебно-делового общения. Его организация.
27. Понятие деловых переговоров. Установление деловых контактов.
28. Деловая беседа как вид речевого общения. Её организация.
29. Телефонный разговор как вид речевого общения. Его организация.
30. Деловое совещание как вид речевого делового общения. Его организация.

\*\* - устный опрос (индивидуальный, фронтальный, собеседование, диспут); контрольные письменные работы (диктант); устное тестирование; письменное тестирование; компьютерное тестирование; практическая работа; олимпиада; защита работ (ситуационные задания, реферат, проект, доклад по результатам самостоятельной работы и др.); защита портфолио; участие в деловых, ситуационных, имитационных играх и др

### **Критерии оценки компетенций.**

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с Уставом Университета, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов по программам ВО. Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с рабочим учебным планом во втором семестре в форме зачета. Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- результатами автоматизированного тестирования знания основных понятий;
- активной работой на практических и лабораторных занятиях.

## Оценивание студентов на зачёте

<b>Результат зачета</b>	<b>Монологическое и диалогическое высказывание, письменная речь, знание грамматических явлений</b>
«зачтено»	Обучающийся показал знания основных тем учебной дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет пользоваться словарями
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных тем учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя сделать связное монологическое и/или диалогическое высказывание из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

### 3.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля знаний по дисциплине

#### Карта оценочных средств текущего контроля знаний по дисциплине

№ п/п	Раздел дисциплины	Контролируемые дидактические единицы (лексика, грамматика)	Контролируемые компетенции	Оценочное средство
1	Язык и речь	Особенности русской речи. Язык и речь. Признаки правильной речи.	ОК-6, ОК-7,	проект, эссе
2	Нормы русского языка	Акцентологическая норма. Орфоэпическая норма. Морфологическая норма. Синтаксическая норма. Стилистическая норма.	ОК-6, ОК-7,	рабочая тетрадь
3	Функциональные стили русского языка	Научный стиль речи. Публицистический стиль речи. Официально-деловой стиль речи.	ОК-6, ОК-7,	контрольная работа; тест; разноуровневые задания
4	Речевой этикет	Правила ведения переговоров. Этикетные ситуации. Речевые клише.	ОК-6, ОК-7,	проект, эссе

\*\* - устный опрос (индивидуальный, фронтальный, собеседование, диспут); контрольные письменные работы (диктант); устное тестирование; письменное тестирование; компьютерное тестирование; практическая работа; олимпиада; защита работ (ситуационные задания, реферат, проект, доклад по результатам самостоятельной работы и др.); защита портфолио; участие в деловых, ситуационных, имитационных играх и др.

#### Краткая характеристика ОС

Наименование ОС	Краткая характеристика ОС	Представление ОС в фонде
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для круглого стола, полемики, диспута, дебатов
Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень освоения им учебного материала	Образец рабочей тетради



Разноуровневые задачи и задания	А) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; Б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплект разноуровневых задач и заданий
Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы докладов, сообщений
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков, умений, владений по управлению конкретным материальным объектом	Комплект заданий для работы на тренажере
Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме	Тематика эссе

**Тестовые задания для промежуточной аттестации и текущего контроля знаний студентов**

**1. Язык является:**

- а) средством общения;
- б) предметом речи;
- в) способом общения;
- г) наукой о языке.

**2. Литературным языком необходимо считать:**

- а) используемый только в официальной обстановке;
- б) состоящий из специальных терминов;
- в) нормативный, соответствующий установленным правилам;
- г) применяемый в средствах массовой информации.

**3. Функциональные стили можно разделить на:**

- а) разговорный и научный;
- б) публицистический и художественный;
- в) книжный и официально-деловой;
- г) разговорный, публицистический, официально-деловой и научный.

**4. В определённой среде профессиональной деятельности человека используется лексика:**

- а) общеупотребительная;
- б) диалектная;
- в) профессиональная;
- г) жаргонная.

**5. Диалектные слова – это слова:**

- а) употребляемые жителями той или иной местности;
- б) вышедшие из активного употребления;
- в) используемые людьми определённой профессии;
- г) имеющие несколько лексических значений.

**6. Раздел науки о языке, в котором изучаются звуки речи, называется:**

- а) морфология;
- б) фонетика;
- в) графика;
- г) синтаксис.

**7. Орфоэпия изучает:**

- а) соотношение звуков и букв;
- б) лексическое значение слова;
- в) правила литературного произношения;
- г) части речи.

**8. Образование слов при помощи соединительных гласных происходит при:**

- а) суффиксальном способе словообразования;
- б) бессуффиксном;
- в) сложении;
- г) приставочном.

**9. Морфологический, фонетический и традиционный – это принципы:**

- а) морфологии;
- б) словообразования;

- в) орфографии;
- г) синтаксиса.

**10. Выбор гласных Е или И в корнях с чередованием зависит от:**

- а) ударения;
- б) наличия после корня суффикса –а;
- в) смысла слова;
- г) других буквосочетаний после корня.

**11. Написание букв З и С в приставках на согласный зависит от:**

- а) глухости и звонкости последующей согласной;
- б) ударной или безударной позиции приставки;
- в) наличия гласной после приставки;
- г) значения приставки.

**12. В словах шорох, крыжовник, капюшон после шипящих пишется –о, потому что:**

- а) это соответствует установленному правилу;
- б) эти слова являются исключениями;
- в) написание их можно проверить ударением;
- г) эти слова иноязычного происхождения.

**13. Буква –Е в личных окончаниях глаголов пишется, если глаголы:**

- а) прошедшего времени;
- б) совершенного вида;
- в) 1 спряжения;
- г) 2 спряжения.

**14. Через дефис со словами пишутся частицы:**

- а) -бы, -ли, -же;
- б) -ка, -таки, -то;
- в) -не, -ни;
- г) -разве, -что за.

**15. Междометия от других слов отделяются:**

- а) точкой с запятой;
- б) запятой;
- в) двоеточием;
- г) тире.

**16. Имена существительные имеют категории:**

- а) рода, числа, падежа;
- б) спряжения, склонения;
- в) вида, склонения;
- г) времени, лица.

**17. Такие существительные, как брюки, весы, часы, имеют форму:**

- а) единственного и множественного числа;
- б) только единственного числа;
- в) не имеют категории числа;
- г) только множественного числа.

**18. Причастия – это:**

- а) самостоятельная часть речи;
- б) служебная часть речи;

- в) особая форма глагола;
- г) форма прилагательного.

**19. Предложения делятся на повествовательные, вопросительные и побудительные на основе:**

- а) цели высказывания;
- б) соотношения главных и второстепенных членов;
- в) количества грамматических основ;
- г) эмоциональной окраски.

**20. Словосочетания строятся на основе:**

- а) сочинительной связи между словами;
- б) подчинительной связи между словами;
- в) характера главного слова;
- г) смыслового вопроса.

**21. В сложноподчинённом предложении то предложение, к которому ставится вопрос, называется:**

- а) главным;
- б) придаточным;
- в) зависимым;
- г) независимым.

**22. Интонационное членение предложения на самостоятельные отрезки в разговорном стиле называется:**

- а) интонацией;
- б) координацией;
- в) нумерацией;
- г) парцелляцией.

**23. Обратный порядок слов в предложении называется:**

- а) инверсией;
- б) ремой;
- в) темой;
- г) кодификацией.

**24. Все знаки препинания делятся на:**

- а) заключительные, разделительные и отделительные;
- б) отделительные, уточняющие и заключительные;
- в) отделительные, разделительные и выделительные;
- г) уточняющие, выделительные и отделительные.

**25. Нормативной формой повелительного наклонения глагола ехать является форма:**

- а) ехай(те);
- б) ежай(те);
- в) едь(те);
- г) поезжай(те).

**26. При образовании превосходной степени прилагательного красивый нормативной будет являться форма:**

- а) красивейший;
- б) самый красивейший;
- в) самый наикрасивейший;
- г) наиболее красивейший.

**27. Правильным является произношение следующих существительных:**

- а) Ильини[чн]а, скворе[шн]ик, яи[чн]ица, ве[чн]ый;
- б) Ильини[шн]а, скворе[шн]ик, яи[шн]ица, ве[чн]ый;
- в) Ильини[чн]а, скворе[чн]ик, яи[шн]ица, ве[чн]ый;
- г) Ильини[шн]а, скворе[чн]ик, яи[чн]ица, ве[чн]ый.

**28. Правильно расставлено ударение в следующей группе слов:**

- а) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
- б) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
- в) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
- г) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее.

**29. В данной группе правильно определён род существительных:**

- а) просторное авеню, розовая шампунь, солнечный Сочи, один туфель;
- б) просторная авеню, розовая шампунь, солнечное Сочи, один туфель;
- в) просторная авеню, розовый шампунь, солнечный Сочи, одну туфлю;
- г) просторное авеню, розовый шампунь, солнечное Сочи, одну туфлю;

**30. Устав, договор, меморандум, служебная записка – жанры:**

- а) официально-делового стиля;
- б) публицистического;
- в) художественного;
- г) научного.

**31. Речь – это:**

- а) процесс общения;
- б) лексический запас языка;
- в) интонация голоса;
- г) мыслительная деятельность.

**32. Типы речи можно разделить на:**

- а) повествование, восклицание и побуждение;
- б) описание, повествование, рассуждение;
- в) воздействие, убеждение и рассуждение;
- г) повествование, описание и восклицание.

**33. Лексика представляет собой:**

- а) грамматическую оформленность слова;
- б) словарный состав языка;
- в) связь между значениями слова;
- г) систему словообразования.

**34. Слова одной и той же части речи с противоположным лексическим значением называются:**

- а) омонимы;
- б) синонимы;
- в) паронимы;
- г) антонимы.

**35. Устойчивые сочетания слов называются:**

- а) неологизмы;
- б) заимствованные;
- в) фразеологизмы;
- г) устаревшие.

**36. Гласные звуки делятся на:**

- а) твёрдые и мягкие;
- б) ударные и безударные;
- в) звонкие и глухие;
- г) парные и непарные.

**37. Значимые части слова – это:**

- а) приставка, корень, окончание;
- б) корень, суффикс, окончание;
- в) основа, окончание;
- г) приставка, корень, суффикс.

**38. Основными орфографическими единицами являются:**

- а) звуки и буквы;
- б) орфограммы;
- в) части слова;
- г) слова и предложения.

**39. Словари русского языка можно отнести к:**

- а) справочной литературе;
- б) научно-популярной;
- в) художественной;
- г) публицистике.

**40. Проверить наличие или отсутствие непроизносимых согласных в корне можно:**

- а) только по словарю;
- б) запомнив написание слов;
- в) поставив проверяемые согласные в сильной позиции;
- г) подобрав синонимы.

**41. Правописание безударных гласных относится к орфограммам:**

- а) в корне слова;
- б) в окончании;
- в) в приставке;
- г) в суффиксе.

**42. Изменение глаголов по лицам и числам называется:**

- а) спряжением;
- б) наклонением;
- в) склонением;
- г) видом.

**43. Союз – это служебная часть речи, которая:**

- а) связывает самостоятельные части речи со служебными;
- б) главные члены предложения с второстепенными;
- в) однородные члены предложения и простые предложения в составе сложного;
- г) не выполняет связующей роли.

**44. Частица НЕ относится к разряду:**

- а) отрицательных;
- б) формообразующих;
- в) модальных;
- г) восклицательных.

**45. Все части речи делятся на:**

- а) главные и второстепенные;
- б) значимые и незначимые;
- в) самостоятельные, служебные и междометия;
- г) самостоятельные и служебные.

**46. Существительные на –МЯ называются:**

- а) разносклоняемые;
- б) разноспрягаемые;
- в) несклоняемые;
- г) неизменяемые.

**47. Имена числительные двое, трое, пятеро называются:**

- а) собирательными;
- б) количественными;
- в) дробными;
- г) порядковыми.

**48. Слова лаборант – лаборантша, секретарь – секретарша различаются:**

- а) лексическим значением;
- б) морфологическими признаками;
- в) стилевой окраской;
- г) синтаксической ролью.

**49. Предложения по наличию главных членов делятся на :**

- а) полные и неполные;
- б) простые и сложные;
- в) двусоставные и односоставные;
- г) распространённые и нераспространённые.

**50. Обособленные члены предложения выделяются на письме:**

- а) запятыми;
- б) скобками;
- в) тире;
- г) точками с запятой.

**51. В бессоюзном сложном предложении со значением причины между простыми предложениями ставится:**

- а) запятая;
- б) точка с запятой;
- в) тире;
- г) двоеточие.

**52. Синтаксическая связь, при которой происходит полное или частичное уподобление форм подлежащего и сказуемого называется:**

- а) парцелляцией;
- б) координацией;
- в) интонацией;
- г) нумерацией.

**53. Исторически сложившаяся высшая форма национального языка называется:**

- а) литературным языком;
- б) диалектом;
- в) жаргоном;

г) просторечием.

**54. Все нормы литературного языка делятся на:**

- а) постоянные и непостоянные;
- б) изменяемые и неизменяемые;
- в) императивные и диспозитивные;
- г) современные и устаревшие.

**55. Для обозначения принадлежности 3-ему лицу необходимо использовать форму:**

- а) ихний;
- б) ейный;
- в) евойный;
- г) её, их.

**56. Нормативными являются следующие формы окончаний на –А(Я) и –Ы(И) существительных 2-го склонения в именительном падеже множественного числа:**

- а) доктора, учителя, инженера, слесари;
- б) доктора, учителя, инженера, слесаря;
- в) доктора, учителя, инженеры, слесари;
- г) доктора, учителя, инженеры, слесаря.

**57. Нормативным является произношение следующих существительных:**

- а) сне[х], утю[г], Бо[х], кру[к];
- б) сне[к], утю[к], Бо[х], кру[к];
- в) сне[х], утю[х], Бо[х], кру[х];
- г) сне[к], утю[х], Бо[к], кру[х].

**58. Правильно расставлено ударение в следующей группе слов:**

- а) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- б) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- в) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- г) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать.

**59. В данной группе правильно определён род существительных:**

- а) иваси плавал, забавное пони, тёплый Батуми, белая тюль;
- б) иваси плавало, забавная пони, тёплое Батуми, белый тюль;
- в) иваси плавала, забавный пони, тёплое Батуми, белая тюль;
- г) иваси плавала, забавный пони, тёплый Батуми, белый тюль;

**60 Доклад, реферат, тезисы, монографии, лекции – это жанры:**

- а) разговорного стиля;
- б) научного;
- в) публицистического;
- г) официально-делового.

## **2.7 Критерии оценки тестовых заданий**

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «*Культура речи и деловое общение*» успеваемости и промежуточной аттестации студентов по программам ВО.

Промежуточная аттестация по дисциплине «*Культура речи и деловое общение*»

проводится в соответствии с рабочим учебным планом в 2 семестре в форме зачёта.

Проводится в соответствии с Уставом Университета, положением о текущем контроле



Студенты допускаются к зачёту по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех практических заданий и мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачёте;
- результатами автоматизированного тестирования знания основных понятий;
- активной работой на практических и лабораторных занятиях и т.п..

Знания, умения, навыки студента на зачёте оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

#### **Критерии оценки выполнения заданий в форме доклада (реферата, презентации)**

<b>Оценка</b>	<b>Решение коммуникативной задачи Лексико-грамматическое оформление речи Произносительная сторона речи</b>
«отлично»	Цель общения достигнута; тема раскрыта в полном объёме (полностью раскрыты все аспекты, указанные в задании; даны развёрнутые ответы на два дополнительных вопроса); социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения
«хорошо»	Цель общения достигнута, НО тема раскрыта не в полном объёме (аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; даны краткие ответы на два дополнительных вопроса); социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией; Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Разнообразный словарный запас, владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений. Лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют (не более 4 негрубых языковых ошибок, не затрудняющих понимания)
«удовлетворительно»	цель общения достигнута не полностью; тема раскрыта в ограниченном объёме (не все аспекты задания раскрыты; дан ответ на один дополнительный вопрос, ИЛИ даны неточные ответы на два дополнительных вопроса); социокультурные знания использованы; используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении. Используются простые грамматические структуры. Допускаются лексико-грамматические ошибки (не более 6 языковых ошибок); речь понятна: практически все звуки в потоке речи произносятся правильно: не допускаются фонематические ошибки (меняющие значение высказывания); соблюдается правильный интонационный рисунок
«неудовлетворительно»	цель общения не достигнута; Недостаточный словарный запас, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу; Речь почти не воспринимается на слух из-за неправильного произношения многих звуков и многочисленных фонематических ошибок
*Примечание: активные формы обучения - доклады, выступления на семинарах, практических занятиях, круглых столах, решение задач и т.п.	

#### **Критерии оценки письменного задания**

<b>Оценка</b>	<b>Решение коммуникативной задачи</b>
---------------	---------------------------------------

	<b>Лексико-грамматическое оформление речи</b>
«отлично»	Цель общения достигнута; тема раскрыта в полном объёме (полностью раскрыты все аспекты, указанные в задании; даны развёрнутые ответы на два дополнительных вопроса); социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения
«хорошо»	Цель общения достигнута, НО тема раскрыта не в полном объёме (аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; даны краткие ответы на два дополнительных вопроса); социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией; Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Разнообразный словарный запас, владение простыми и сложными грамматическими структурами, используются различные типы предложений. Лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют (не более 4 негрубых языковых ошибок, не затрудняющих понимания)
«удовлетворительно»	цель общения достигнута не полностью; тема раскрыта в ограниченном объёме (не все аспекты задания раскрыты; дан ответ на один дополнительный вопрос, ИЛИ даны неточные ответы на два дополнительных вопроса); социокультурные знания использованы; используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и неточности в их употреблении. Используются простые грамматические структуры. Допускаются лексико-грамматические ошибки (не более 6 языковых ошибок); речь понятна: практически все звуки в потоке речи произносятся правильно: не допускаются фонематические ошибки (меняющие значение высказывания); соблюдается правильный интонационный рисунок
«неудовлетворительно»	цель общения не достигнута; Недостаточный словарный запас, неправильное использование грамматических структур, многочисленные языковые ошибки не позволяют выполнить поставленную коммуникативную задачу; Речь почти не воспринимается на слух из-за неправильного произношения многих звуков и многочисленных фонематических ошибок

### **Критерии оценки участия студента в активных формах обучения**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
«отлично»	1) полное раскрытие вопроса; 2) указание точных названий и определений; 3) правильная формулировка понятий и категорий; 4) самостоятельность ответа, умение вводить и использовать собственные классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; 5) использование дополнительной литературы и иных материалов и др.
«хорошо»	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
«удовлетворительно»	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.;

	3)	неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
«неудовлетворительно»	1) 2) 3)	нераскрытые темы; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.
*Примечание: активные формы обучения - доклады, выступления на семинарах, практических занятиях, круглых столах, решение задач и т.п.		