


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 20.09.2023 08:22:06
Уникальный программный ключ:
e447a1f4f4a450ff1cda7a727e74f43e93fe7ff

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Свободном
(АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
АМИЖТ – филиала ДВГУПС в
г. Свободном
 Т.И. Дзюба

17.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

для специальности 23.05.06 Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей
специализация: Управление техническим состоянием железнодорожного пути

Составитель: старший преподаватель, Бережная О.Ю.

Обсуждена на заседании кафедры высшего образования АМИЖТ

Протокол № 10 от 14.06.2021г

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям
«Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей»

Протокол № 6 от 17.06.2021 г.

г. Свободный
2021 г

Рабочая программа дисциплины **Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации** разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2018 № 218

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачёты (семестр) 3
контактная работа	48	
самостоятельная работа	56	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17 5/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	16	16	16	16
КСР	4	4	4	4
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Коммуникации и софт скиллс, работа с источниками информации, нормы русского языка, культура речи, спор и аргументация, ораторское мастерство, стили языка, стилистические особенности официально-делового стиля, виды документов, деловое общение.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Согласно ОПОП не требуется
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать:
Правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.
Уметь:
Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
Владеть:
Методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни
Знать:
Методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.
Уметь:
Решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.
Владеть:
Технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Коммуникации и софт скиллс, работа с источниками информации /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.2	Нормы русского языка, культура речи /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	2	Работа в малых группах
1.3	Спор и аргументация /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	

1.4	Ораторское мастерство, стили языка /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.5	Стилистические особенности официально-делового стиля /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	2	Работа в малых группах
1.6	Виды документов, деловое общение /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.7	Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Проблема заимствований и агнонимов /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.8	Унификация языка документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Работа с электронными шаблонами Word /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.9	Язык и стиль распорядительных и инструктивно-методических документов /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.10	Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Реклама в деловой речи. Особенности языка рекламы /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.11	Научный стиль. Специфика элементов всех языковых уровней в научной речи /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.12	Устная публичная речь. Подготовка речи. Оратор и аудитория. Виды аргументов. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательных материалов /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.13	Введение полемики /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.14	Устная научная речь /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.15	Русская разговорная речь. Культура телефонного разговора /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
1.16	Особенности общения в Интернете /Лек/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Орфоэпические, лексические нормы русского литературного языка /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	

2.2	Грамматические явления, характерные для профессиональной речи /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
2.3	Повышаем коммуникативную компетентность специалистов /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	2	Работа в малых группах
2.4	Особенности вторичных научных текстов. Письмо, виды речевых текстов: аннотация, реферат, тезисы, сообщения /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
2.5	Особенности служебной документации. Частное письмо, деловое письмо, биография /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	2	Работа в малых группах
2.6	Основы публичной речи: устное сообщение, доклад. Этапы подготовки публичной речи /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
2.7	Законы и приемы публичного выступления /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
2.8	Правила речевого этикета /Пр/	3/2	2	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к практическим занятиям. Изучение теоретического материала по лекциям, учебной и учебно-методической литературе /Ср/	3/2	32	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
3.2	Подготовка к публичному выступлению /Ср/	3/2	24	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	/Зачёт/	3/2	0	УК-4 УК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Деева Н. В., Лушпей А. А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665
Л1.2	Городецкая О. С., Гаврилова О. С., Усатова В. В.	Русский язык и культура речи: практикум	Ставрополь: СКФУ, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494794
Л1.3	Брадецкая И. Г.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Москва: РГУП, 2018, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560806

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Жаров В. А.	Русский язык и культура речи	М. Берлин: Директ-Медиа, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442848
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Гладкая Е.Ф.	Теория и практика публичной речи: метод. пособие по подготовке к практическим занятиям	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,
Л3.2	Туркулец И.А.	Русский язык и культура речи: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	«Университетская библиотека ONLINE		http://www.biblioclub.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license			
Операционная система MS Windows 10 Professional Open license			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ http://www.gramota.ru			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение	
АМИЖТ Аудитория №200	лекционная аудитория	Комплект мебели, стол для преподавателя, компьютер (комплект) Intel core i7 16gb ; HDD-500gb; wi-Fi; LAN, мультимедийный программно-аппаратный комплекс в комплекте (камера видеоконференц связи AVAVA; интерактивная доска SMART Notebook ; проектор SMART Notebook; учебная доска двухсторонняя. Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license Free Conference Call (свободная лицензия) Операционная система MS Windows 10 Professional Open license Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license	
АМИЖТ Аудитория №208	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность: Комплект учебной мебели Технические средства обучения: компьютеры Операционная система MS Windows 8.1 Professional Open license Free Conference Call (свободная лицензия) Операционная система MS Windows 10 Professional Open license Microsoft Office Professional Plus 2013 Open license	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для продуктивного изучения дисциплины и успешного прохождения контрольных испытаний (текущих и промежуточных) студенту рекомендуется:

1) В самом начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программа дисциплины;
- перечень знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематические планы лекций, практических;
- контрольные мероприятия;
- список основной и дополнительной литературы, а также электронных ресурсов;
- перечень вопросов к зачету.

2) В начале обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

3) Изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии в бумажном или электронном виде. Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.

4) Согласовать с преподавателем подготовку материалов, полученных в процессе контактной работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, исходя из индивидуальных потребностей. Процесс изучения дисциплины нужно построить с учётом следующих важных моментов:

- большой объем дополнительных источников информации;
- широчайший разброс научных концепций, точек зрения и мнений по всем вопросам содержания;
- значительный объем нормативного материала, подлежащий рассмотрению;
- существенно ограниченное количество учебных часов, отведенное на изучение дисциплины.

5) Приступать к изучению отдельных тем в установленном порядке. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью основной и дополнительной литературы. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы дисциплины: Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций УК-4, УК-6

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета УК-4, УК-6

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности	Хорошо

Высокий уровень	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно- программно материала. 	Отлично
-----------------	--	---------

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	<p>Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.</p>	<p>Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.</p>
Уметь	<p>Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.</p>	<p>Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.</p>
Владеть	<p>Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей</p>

2. Перечень вопросов к зачету с оценкой

Примерный перечень вопросов зачету

Компетенция УК-4, УК-6:

1. Язык и речь. Современное состояние русского языка.
2. Формы существования русского национального языка.
3. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
4. Нормы русского литературного языка. Признаки литературной нормы. Варианты нормы.
5. Орфоэпические нормы русского литературного языка.
6. Лексические нормы русского литературного языка.
7. Грамматические нормы русского литературного языка.
8. Система функциональных стилей русского литературного языка.
9. Языковые особенности научного стиля речи. Вторичные научные тексты.

Компетенция УК-6:

10. Языковые особенности официально-делового стиля речи. Служебная документация.
11. Особенности разговорной речи.
12. Средства художественной выразительности.
13. Основные требования к публичному выступлению.
14. Композиция публичной речи. Приёмы начала и завершения речи. Устное сообщение, доклад.
15. Письмо, виды речевых текстов: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.
16. Правила речевого этикета.

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

Компетенция УК-4, УК-6:

Задание 1. Установите соответствие между видами экспрессивной окраски речи и примерами

Торжественная (высокая)	Мудрый, почивать, безвозмездно, послание, ложь, лицо, трудиться
Фамильярная (сниженная)	Башковитый, дрыхнуть, даром, письмишко, вранье, братан, морда, вкалывать
Шутливая (ироническая)	Карапуз, дружище, физиономия, бабуся
Насмешливая (сатирическая)	Старушенция, плакса, размазня
Стилистически нейтральная	Умный, спать, бесплатно, письмо, неправда, друг, ребенок, лицо, работать

Задание 2. Установите очередность следующих межсубъектных зон, начиная с самой близкой

- 1: интимная
- 2: персональная
- 3: социальная
- 4: общественная

Задание 3. Выберите все синонимичные выражения

- офисный стиль
- деловой стиль
- строгий стиль
- повседневный стиль
- спортивный стиль

Задание 4. Впишите пропущенное окончание.

Большинство просто приход... к нему, так как все живут в одной деревне.

Правильные варианты ответа: ит; ИТ; -ит;

Соответствие между бальной и рейтинговой системами оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.