Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 05.08.2025 11:17:11
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e6d0817e9e1b1d4ba795ab04422

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

«Утверждаю»
Декан факультета пищевых технологий
Коваленко А.В._____
«16» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Русский язык в профессиональной подготовке»
для направления подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения
направленность (профиль) Технология молока и молочных продуктов

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – бакалавр

г. Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 19.03.03 Продукты питания животного происхождения (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 936.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

Канд. пед. наук, доцент _____ Е.Н. Жаданова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № 10 от 12.06.2023 г.).

Заведующий кафедрой _____ В.Г. Фоменко

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета пищевых технологий (протокол № 12 от 13.06.2023 г.).

Председатель методической комиссии _____ А.К. Пивовар

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____В.П. Лавицкий

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Русский язык в профессиональной подготовке – это комплексная дисциплина, изучающая закономерности формирования языка как универсальной знаковой системы, развитие русского литературного языка, его морфологии, синтаксиса, жанровых и стилевых разновидностей письменной речи.

Предметом дисциплины являются объективные закономерности формирования универсальной знаковой языковой системы; развитие русского литературного языка, его морфологии, синтаксиса, стилей и жанров письменной речи в профессиональной деятельности.

Цель дисциплины. Курс «Русский язык в профессиональной подготовке» нацелен на формирование коммуникативной компетенции для осуществления профессиональной речевой деятельности; для повышения уровня практического владения современным русским литературным языком (грамматическими, стилистическими, орфографическими и пунктуационными нормами) у специалистов нефилологического профиля в разных сферах функционирования русского языка, в письменной (деловой) и устной его разновидностях.

Основные задачи изучения дисциплины:

– сформировать практические навыки профессиональной коммуникации на русском языке;

– развить коммуникативные способности письменной деловой речи, сформировать у обучающихся готовность эффективно взаимодействовать с партнерами в профессиональной деятельности, выработать систему письменного речевого самосовершенствования.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Русский язык в профессиональной подготовке» относится к базовой дисциплине учебного плана (Б1.О.07) Дисциплина читается в 1 семестре. Представляет собой самостоятельный и законченный курс. Осуществляет профессионально-ориентированное обучение будущих специалистов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	**УК-4.3.** Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	**Знать:** состав и структуру профессиональной лексики и терминологии; лексическую сочетаемость; основные способы терминообразования; особенности грамматических и синтаксических норм литературного языка, пунктуационно - орфографическую систему. **Уметь:** применять знания литературных норм в различных текстах устной и письменной разновидности в ходе выполнения заданий, для

			решения ситуационных задач; анализировать и создавать тексты официально-делового стиля. **Владеть:** навыками создания текстов разных функциональных разновидностей, общими правилами оформления и редактирования документов различных типов на государственном языке.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
		объём часов	всего часов
	всего зач.ед./ часов	1 семе стр	1 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72	2/72	2/72
Аудиторная работа:	24	24	8
Лекции	-	-	-
Практические занятия	24	24	8
Лабораторные работы	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, час	48	48	64
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
Очная форма обучения					
Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка		-	**16**	-	**28**
Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система		-	4	-	4
Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки)		-	4	-	8
Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы русского литературного языка в профессиональной подготовке			8	-	16
Модуль 2. Письменная деловая речь		-	**8**	-	**20**

Раздел 4. Письменная речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля. Способы классификации документов и правила их оформления. Редактирование деловых бумаг	-	8	-	20
Всего:		**24**	**-**	**48**
Заочная форма обучения				
Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка		**4**	-	**40**
Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система			-	4
Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки)		2	-	16
Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка в профессиональной подготовке		2	-	20
Модуль 2 Письменная деловая речь		**4**	-	**24**
Раздел 4. Письменная речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля. Способы классификации документов и правила их оформления. Редактирование деловых бумаг		4	-	24
Всего:		**8**	**-**	**64**

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка

Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система

Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающийся в охране и правильном использовании. Русский язык как знаковая система передачи информации, требующая дальнейшего совершенствования на новом этапе развития цивилизации. Язык как универсальная знаковая система, служащая важнейшим средством общения людей.

Основные функции языка. Язык как средство общения, сообщения и воздействия; язык как средство познания; язык как средство хранения и передачи из поколения в поколение общественного сознания.

Тема 2. Русский язык среди языков мира. Русский язык как язык восточнославянской подгруппы индоевропейской семьи и его родственной связи с другими славянскими и индоевропейскими языками. Русский язык как государственный язык Российской Федерации, средство межнационального общения и один из мировых языков.

Нелитературные варианты русского языка: диалекты, просторечие, арго и области их функционирования. Разговорный, официально-деловой, научный и публицистический стили как разновидности русского литературного языка, предназначенные для использования в определенных сферах общения. Язык художественной литературы и употребление им всех средств литературного языка, а также нелитературных вариантов русского языка.

Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки)

Тема 3. Терминологическая и профессиональная лексика, ее отличие от общеупотребительной. Источники происхождения и способы образования терминологической лексики.

Тема 4. Термины и профессионализмы. Образование профессионализмов, специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки). Типы терминологических словарей в соответствии со специальностью.

Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка в профессиональной подготовке

Тема 5. Морфологические нормы современного русского литературного языка.

Морфологические нормы самостоятельных частей речи. *Имя существительное*, его категориально-семантические, морфологические и синтаксические характеристики. Лексико-грамматические разряды: существительные собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные; конкретные, отвлеченные, вещественные, собирательные. Их семантические характеристики и грамматические свойства. Категория рода имен существительных и способы их выражения. Распределение по родам аббревиатур и заимствованных несклоняемых существительных. Родовые различия личных имен. Стилистические различия в коррелятивных парах мужского и женского рода. Категория числа, способы ее выражения. числа. Экспрессивное употребление форм числа. падежа. Система падежей и их основные значения. Склонение имен существительных. Типы склонения; группы существительных, не вошедших в три типа склонения. Омонимия падежных форм. Варианты падежных окончаний, их употребление. Особенности правописания и склонения отдельных фамилий русского и иностранного произношения.

Имя прилагательное, морфологические и синтаксические характеристики. Полные и краткие формы имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных и способы их образования.

Имя числительное, морфологические и синтаксические характеристики. Употребление собирательных числительных. Особенности склонения имен числительных.

Глагол как часть речи; его категориально-семантические, морфологические и синтаксические характеристики. Система форм глагола: спрягаемые и неспрягаемые. Инфинитив. Основы глагола; образование от них глагольных форм (причастие, деепричастие). Причины нарушения морфологических норм.

Тема 6. ***Синтаксические нормы современного русского литературного языка.***

Построение *словосочетаний и предложений*. Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний. *Простое предложение*. Виды простых предложений. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим. Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Односоставное предложение. Односоставные предложения с главным членом в форме подлежащего. Односоставные предложения с главным членом в форме сказуемого. Неполное предложение. Использование неполных предложений в речи. Осложненное простое предложение. Знаки препинания при однородных членах, обособленных и уточняющих членах, при обращениях и междометиях. Обособление вводных слов и предложений. Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Знаки препинания при цитатах. Оформление диалога. Знаки препинания при диалоге. *Сложносочиненное и сложноподчиненное* предложение. Знаки препинания в сложных предложениях. Употребление сложных предложений в речи. *Бессоюзное сложное предложение*. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Использование бессоюзных сложных предложений в речи. Функции различных знаков препинания.

Модуль 2. Письменная деловая речь

Раздел 4. Письменная речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля

Тема 7. Письменная речь, ее стилевые и жанровые разновидности. Особенности языка деловых бумаг и документов. Функции документов. Общие требования к языку документов. Реквизиты документов, правила их оформления. Типы документов. Стилистические особенности административно-организационных, распорядительных, информационно-справочных документов. Приемы унификации языка служебных документов.

Тема 8. Типы документов. Языковое оформление личных документов: заявления, автобиографии, резюме, доверенности и т.д.

Языковые особенности деловой корреспонденции. Разновидности деловых писем, их стилистические особенности.

Тема 9. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг и документах. Ознакомление с текстом документа, проверка фактического материала, редактирование документа. Наиболее распространенные лексические, грамматические, синтаксические ошибки. Правила образования и употребления графических сокращений и аббревиатур. Правила записи цифровой информации.

4.3. Перечень тем лекций. – Не предусмотрены

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч.	
		форма обучения	
		очная	заочная
	Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка	**16**	**4**
	Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система	**4**	
1.	**Тема практического занятия 1.** Предмет дисциплины «Русский язык и культура речи». Язык как универсальная знаковая система и важнейшее средство человеческого общения. Невербальные средства общения и искусственные знаковые системы	2	
2.	**Тема практического занятия 2.** Русский национальный язык и его разновидности. Русский язык среди языков мира	2	
	Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки)	**4**	2
3.	**Тема практического занятия 3.** Терминологическая и профессиональная лексика, ее отличие от общеупотребительной. Источники происхождения и способы образования терминологической лексики	2	
4.	**Тема практического занятия 4.** Термины и профессионализмы. Образование профессионализмов, специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки). Типы	2	2

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч.	
		форма обучения	
		очная	заочная
	терминологических словарей в соответствии со специальностью		
	Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка в профессиональной подготовке	**8**	**2**
5.	**Тема практического занятия 5.** Морфологические нормы современного русского литературного языка	4	2
6.	**Тема практического занятия 6.** Синтаксические нормы современного русского литературного языка	4	
	Модуль 2. Письменная деловая речь	**8**	**4**
	Раздел 4. Письменная речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля	8	
8.	**Тема практического занятия 8**. Письменная речь, ее стилевые и жанровые разновидности. Письменная деловая речь. Особенности языка деловых бумаг и документов. Реквизиты документов, правила их оформления	2	2
9.	**Тема практического занятия 9.** Типы документов. Языковое оформление личных документов. Языковые особенности деловой корреспонденции. Разновидности деловых писем, их стилистические особенности	4	2
10.	**Тема практического занятия 15.** Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг и документах	2	
Всего:		**24**	**8**

4.5. Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы. Не предусмотрены

4.6 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

– изучить рекомендуемую литературу;

– просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты). Не предусмотрены

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы. Не предусмотрены

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч форма обучения	
			очная	заочная
	Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка		**28**	**40**
	Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система		**4**	**4**
1.	Тема 1. Предмет дисциплины «Русский язык в профессиональной подготовке». Язык как универсальная знаковая система и важнейшее средство человеческого общения. Невербальные средства общения и искусственные знаковые системы	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	2	2
2.	Тема 2. Русский национальный язык и его разновидности. Русский язык среди языков	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для	2	2

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
	мира	подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
	Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки)		**8**	**16**
3.	Тема 3. Терминологическая и профессиональная лексика, ее отличие от общеупотребительной. Источники происхождения и способы образования терминологической лексики	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. –	4	6

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч форма обучения	
			очная	заочная
		(Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
4.	Тема 4. Термины и профессионализмы. Образование профессионализмов, специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки). Типы терминологических словарей в соответствии со специальностью	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).	4	10
	Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы современного русского		**16**	**20**

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
	литературного языка в			
5.	Тема 5. Морфологические нормы современного русского литературного языка	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	4	6
6.	Тема 6. Имя прилагательное. Имя числительное.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений,	4	4

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч форма обучения	
			очная	заочная
		обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
7.	Тема 7. Глагол. Причастие. Деепричастие.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи:	4	4

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
		учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
8.	Тема 8. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	4	6
	Модуль 2. Письменная деловая речь		**20**	**24**
	Раздел 4. Письменная речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля		**20**	**24**
8.	Тема 9. Письменная речь, ее стилевые и жанровые разновидности. Письменная деловая речь. Особенности языка деловых бумаг и	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л.	4	4

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
	документов. Реквизиты документов, правила их оформления	А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
9.	Тема 10. Типы документов. Языковое оформление личных документов.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).	6	8

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч форма обучения	
			очная	заочная
		Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
11.	Тема 11. Языковые особенности деловой корреспонденции. Разновидности деловых писем, их стилистические особенности	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	6	8
12.	Тема 12. Редактирование и устранение типичных ошибок	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для	4	4

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
	в языке деловых бумаг и документов.	подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
Всего:			**48**	**64**

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов. Не предусмотрены

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Практическое занятие	Язык как универсальная знаковая система. Русский национальный язык и его разновидности	Анализ конкретных ситуаций	2
2.	Практическое занятие	Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении.	Анализ конкретных	2

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
		Терминологическая и профессиональная лексика, ее отличие от общеупотребительной	ситуаций	
3.	Практическое занятие	Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка	Анализ конкретных ситуаций	2
4.	Практическое занятие	Письменная речь, ее стилевые и жанровые разновидности. Письменная деловая речь	Анализ конкретных ситуаций	2
Всего:				**8**

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).	20
2.	Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).	10
3.	Максимов В.И. Русский язык и культура речи: учебник / ред. В.И. Максимов. – 2-е изд., стереотип. – М.: Гардарики, 2004. – 413 с.	10

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
4.	Петрушова О.В. Учебное пособие по русскому языку: Научный стиль: учебное пособие для студентов-иностранцев первого курса технических специальностей / О.В. Петрушова, И.И. Черненко, Г.А. Славтич. – Харьков: Компания СМИТ, 2006. – 314 с.	10
5.	Розенталь Д.Э. Русский язык. Сборник правил и упражнений: № 1 среди пособий по русскому языку / Д.Э. Розенталь. – М.: Эксмо, 2022. – 464 с. – (Розенталь Д. Русский язык).	10
6.	Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	20

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Дерягина С.И. Учебно-справочное пособие по лексике русского языка: трудные случаи употребления семантически близких слов / С.И. Дерягина, Е.В. Мартыненко. – М.: Русский язык. Курсы, 2003. – 328 с.
2.	Петрушова О.В. Учебное пособие по русскому языку: грамматика / О.В. Петрушова, И.И. Черненко, Г.А. Славтич. – 2-е изд., испр. и доп. – Харьков: Компания СМИТ, 2006. – 280 с.
3.	Розенталь Д.Э. Русский язык. Орфография. Пунктуация: учебное пособие / Д.Э. Розенталь, И.Б. Голуб. – 20-е изд. – М.: АЙРИС-пресс, 2018. – 384 с. – (Домашний репетитор).
4.	Русский орфографический словарь / Российская академия наук. Институт рус. яз. им. В.В. Виноградова. – М.: «Азбуковник». 1999. – 1296 с.
5.	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Катаева. 12-е изд. Ростов Н/Д: Феникс, 2005. – 544 с. (Высшее образование.)
6.	Буторина Е.П., Карнаух Н.Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум / Е.П. Буторина, Н.Л. Карнаух. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. – 192 с.
7.	Клубков П.А. Говорите, пожалуйста, правильно / П.А. Клубков. – Санкт-Петербург: Норинт, 2000. – 189 с.
8.	Солганик Г.Я. Стилистика текста: Учеб. пособие / Г.Я. Солганик. – М.: Флинта, Наука, 1997. – 256 с.
9.	Константинова Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л.А. Константинова. – 2-е изд. – Москва: ФЛИНТА, 2014. – 188 с. – ISBN 978-5-9765-1865. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/48319 (дата обращения: 04.04.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
10.	Проскурякова И.Г., Боженкова Р.К., Боженкова Н.А. Пособие по научному стилю речи. Для вузов технического профиля. 2-е издание. / И.Г. Проскурякова,

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
	Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова. – М.: Наука, 2004 – 320 с.
11.	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи для инженеров. / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 384 с.
12.	Данцев А.А., Нефедова Н.В. Русский язык и культура речи для технических вузов: Учебник для техн. направлений и спец. Вузов. / А.А Данцев, Н.В. Нефедова. – Ростов н/Д: Феникс, 2001. – 320 с.
13.	Демидова А.К. Пособие по русскому языку. (Научный стиль. Оформление научной работы). / А.К. Демидова. – М.: Русский язык, 1991. – 203 с.
14.	Оспанова Б.Р. Пособие по профессиональному русскому языку для студентов технических специальностей. / Б.Р. Оспанова. – Караганда, 2013. – 297 с.
15.	Пахомов В.М., Свинцов В.В., Филатова И.В. Трудные случаи русской пунктуации: Словарь-справочник / В.М. Пахомов, В.В. Свинцов, И.В. Филатова. – М.: Эксмо, 2012. – 576 с.

6.1.3. Периодические издания. Не предусмотрены

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Брюховецкая Н.Н., Жаданова Е.Н., Марфина Ж.В., Шурдукова И.Н. Тестовый контроль знаний по дисциплине «Риторика» для студентов заочной и дистанционной форм обучения / Н.Н. Брюховецкая, Е.Н. Жаданова, Ж.В. Марфина, И.Н. Шурдукова. – Луганск: ГОУ ЛНР ЛНАУ, 2019. – 27 с.
2.	Брюховецкая Н.Н., Жаданова Е.Н., Марфина Ж.В., Шурдукова И.Н. Русский язык и культура речи. Часть 1. Язык. Речь. Общение / Н.Н. Брюховецкая, Е.Н. Жаданова, Ж.В. Марфина, И.Н. Шурдукова. – Луганск: ГОУ ЛНР ЛГАУ, 2020. – 70 с.
3.	Брюховецкая Н.Н., Жаданова Е.Н., Марфина Ж.В., Шурдукова И.Н. Русский язык и культура речи. Часть 2. Ортология (нормы современного русского литературного языка) / Н.Н. Брюховецкая, Е.Н. Жаданова, Ж.В. Марфина, И.Н. Шурдукова. – Луганск: ГОУ ЛНР ЛГАУ, 2020. – 100 с.
4.	Жаданова Е. Н., Шурдукова И.Н. Русский язык и культура речи : тестовый контроль знаний для студ. заочной и дистанционной форм обучения / Е. Н. Жаданова, И. Н. Шурдукова; к-ра филологических дисциплин. – Луганск : ЛГАУ, 2020. – 53 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Грамота. Ру: http://www.gramota.ru
2.	Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник»: http://www.slovari.ru
3.	Словарь сокращений: http://www.sokr.ru

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
4.	Толковый словарь Ожегова: http://www.megakm.ru/ojigov
5.	Журнал, статьи, словарь. Форум, задачи по русскому языку: ttp://www.redactor.ru
6.	Основные правила русского языка на частной странице Игоря Тихонина: http://www.ipmce.su/~igor/osn prav.html
7.	Электронная версия газеты «Русский язык»: методические статьи, опыты и пр. по теме: http://rus.lseptember.ru
8.	Толковый словарь русского языка: http://www.vedu.ru/ExpDic
9.	Толковый словарь русского языка В.И. Даля: http://www.slova.ru
10.	«Грамотная речь, или учимся говорить по-русски»: http://cultrechi.narod.ru.
11.	Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей: http://www.hi-edu.ru
12.	Центр риторики**:** http://www.master-ritor.ru.
13.	Лингвистические задачи: http://www.gramma.ru.

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделиру-ющая	обучающая
1.	Практические	Программа для тестовой оценки знаний студентов КТС-	+	-	+
2.	Практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио - и видеопособия

Аудио - и видеопособия. Не предусмотрены

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудован-ных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-333 – аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего	Стол-парта – 15 шт., стол однотумбовый – 1 шт., стул полумягкий – 1 шт., стул ученический – 30 шт., рециркулятор – 1 шт., учебно-методические материалы

	контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	
2.	Г-330 – аудитория для проведения индивидуальных консультаций и самостоятельной работы	Компьютер – 1 шт., принтер – 1 шт., шкаф для одежды – 1 шт., шкаф для документов – 1 шт., шкаф (пальчик) – 4 шт., антресоль – 6 шт., тумба 3-х дверная – 1 шт., стол угловой – 1 шт., надстройка стола – 1 шт., стол 1-тумбовый – 1 шт., стойка (рабочее место) – 1 шт., стул полумягкий – 4 шт.; учебно-методические материалы (в т.ч. электронные

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласование рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Культура речи и деловое общение	Филологических дисциплин	Согласовано

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Русский язык в профессиональной подготовке»

Направление подготовки: 19.03.02 Продукты питания животного происхождения

Направленность (профиль): Технология молока и молочных продуктов

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2023

Луганск, 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	**УК-4.3.** Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.	Первый этап (пороговый уровень)	**Знать:** состав и структуру профессиональной лексики и терминологии; лексическую сочетаемость; основные способы терминообразования; особенности грамматических и синтаксических норм литературного языка, пунктуационно - орфографическую систему.	**Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка** Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки) Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы русского литературного языка в профессиональной подготовке **Модуль 2. Письменная деловая речь.** Раздел 4. Письменная	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контроли	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов	Наименование оценочного средства	
					речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля. Способы классификации документов и правила их оформления. Редактирование деловых бумаг.		
			Второй этап (продвинутый уровень)	**Уметь:** применять знания литературных норм в различных текстах устной и письменной разновидности в ходе выполнения заданий, для решения ситуационных задач; анализировать и создавать тексты официально-делового стиля.	**Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка** Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки) Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы русского литературного языка в профессиональной подготовке.	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контроли	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов	Наименование оценочного средства	
					Модуль 2. Письменная деловая речь. Раздел 4. Письменная речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля. Способы классификации документов и правила их оформления. Редактирование деловых бумаг.		
			Третий этап (высокий уровень)	**Владеть:** навыками создания текстов разных функциональных разновидностей, общими правилами оформления и редактирования документов различных типов на государственном языке.	**Модуль 1. Язык как универсальная знаковая система. Нормы русского литературного языка** Раздел 1. Язык как универсальная знаковая система Раздел 2. Лексический аспект современного русского языка в профессиональном общении. Специальная терминология и профессионализмы (в соответствии с направлением подготовки) Раздел 3. Морфологические и синтаксические нормы русского литературного	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контроли	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов	Наименование оценочного средства	
					языка в профессиональной подготовке **Модуль 2. Письменная деловая речь.** Раздел 4. Письменная речь. Подстили, жанры и языковые особенности официально-делового стиля. Способы классификации документов и правила их оформления. Редактирование деловых бумаг.		

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	**Тест**	Система стандартизированных заданий, позволяющая выявить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «*Отлично*» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «*Хорошо*» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «*Удовлетворительно*» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «*Неудовлетворительно*» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «*Неудовлетворительно*» (2)
2.	**Опрос**	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «*Отлично*» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «*Хорошо*» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «*Удовлетворительно*» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «*Неудовлетворительно*» (2)
3.	**Практические задания**	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «*Отлично*» (5)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности,	Оценка «*Хорошо*» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «*Удовлетворительно*» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «*Неудовлетворительно*» (2)
4	**Зачет**	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийного аппарата; умение содержательно излагать суть вопроса; владение навыками аргументации и анализа фактов, явлений, процессов в их взаимосвязи. Выставляется обучающемуся, который освоил не менее 60% программного материала дисциплины.	«Зачтено»
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся освоил менее 60% программного материала дисциплины.	«Не зачтено»
4.1	**Зачет**	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Тестовые задания к зачету	В тесте выполнено 90-100 заданий.	«Зачтено»
				В тесте выполнено более 75-89% заданий.	«Зачтено»
				В тесте выполнено 60-74% заданий.	«Зачтено»
				В тесте выполнено менее 60% заданий	«*Не зачтено*»

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

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

УК-4.3. **Демонстрирует знания коммуникативных, этических аспектов устной и письменной речи; правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации.**

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: теоретические основы делового общения, его этические нормы, принципы, национальные особенности невербального общения.

Тестовые задания закрытого типа

1. Создателем современного русского литературного языка, руководствовавшимся в своем отношении к языку принципом соразмерности и сообразности называют ... (выберите один вариант ответа)

а) И.А. Крылова
б) Н.В. Гоголя
в) А.С. Пушкина
г) М.В. Ломоносова

2. Разновидность национального языка, не соответствующая нормам литературного словоупотребления, но не ограниченная ни территориальными, ни социальными рамками, называется ... (выберите один вариант ответа)

а) жаргоном
б) диалектом
в) просторечием
г) неологизмом

3. Стиль, которому должна соответствовать речь на семинарском занятии, называется… (выберите один вариант ответа)

а) художественный стиль речи
б) научный стиль речи
в) разговорный стиль речи
г) публицистический стиль речи

4. Функция языка, служащая средством сознания художественных образов, способным рождать чувство сопереживания называется ... (выберите один вариант ответа)

а) фатической
б) мыслительной
в) эстетической

г) коммуникативной

5. Слова *проводить и производить* являются … (выберите один вариант ответа)
а) синонимами
б) омонимами
в) антонимами
г) паронимами

Ключи

1	в
2	в
3	б
4	в
5	г

Задание. *Прочитайте текст и установите соответствие*

В современном мире наблюдается соотношения языка и нации. Существует язык межнационального общения, мировой язык, государственный язык, национальный язык. Соотнесите термины с характеристиками языка.

Характеристика языка	Термины
1. Язык устного и письменного общения нации – …	а) язык межнационального общения
2. Язык общения между народами, населяющими страну, – …	б) мировой язык
3. Язык, принятый для использования в работе международных организаций, – ...	в) государственный язык
4. Официальный язык, принятый в органах государственной власти и управления страной, в делопроизводстве и переписке предприятий, в науке и образовании, культуре и СМИ, – …	г) национальный язык
	д) территориальные диалекты

Запишите буквы в выбранную таблицу под соответствующими цифрами

1	2	3	4
г	а	в	б

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: терминологически правильно строить устную и письменную монологическую речь в деловом общении, грамотно применять вербальные и

невербальные средства общения в процессе составления устных текстов делового общения.

Задания открытого типа (вопросы для опроса)

1. Единицы системы языка объединены на соответствующих уровнях. Какие уровни выделяются в системе языка?

2. Какие типы норм выделяют по уровням языка и сферам использования языковых средств?

3. Назовите трудности в употреблении собирательных имен числительных (оба, обе).

4. Что необходимо учитывать при составлении официально-деловых документов?

5. Что относится к невербальным средствам общения?

Ключи

1.	Единицы системы языка объединены на соответствующих уровнях: фонемы образуют фонемный уровень, морфемы – морфемный, слова – лексический, словосочетания и предложения – синтаксический.
2.	Типы норм по уровням языка и сферам использования языковых средств: а) орфоэпические нормы; б) лексические нормы; в) грамматические нормы; г) стилистические нормы; д) нормы правописания слов (орфография) и правила постановки знаков препинания (пунктуация).
3.	Употребляя собирательные числительные оба, обе, следует учитывать, что с существительными мужского пола сочетается числительное оба: обоим студентам; с существительными женского пола сочетается числительное обе: обеим подругам; с существительными женского и мужского пола – числительное оба: оба опоздали.
4.	При составлении официально-деловых документов необходимо: 1) различать слова-паронимы; 2) правильно употреблять предлоги и падежные формы. 3) учитывать особенности делового этикета: – написание Вы и Вам с прописной буквы; – обращение в официальные организации от первого лица множественного числа.
5.	Невербальное общение (от лат. verbus – слово), то есть несловесное, при котором системой знаков служит сочетание поз, жестов, мимики.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: навыками составления текстов делового общения для академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере делового общения.

1. Исправьте ошибки в случаях неправильного выбора формы числительного.

1. (Обоих, обеих) студенток не допустили до экзаменов.

2. В (обоих, обеих) странах вследствие землетрясения есть жертвы.

3. (Трое, три) дня и (трое, три) ночи мы готовились к экзамену.

2. Отметьте, как надо произносить данные слова – [чн] или [шн]. Возможны ли варианты произношения?

Булочная, конечно, молочный, скучно, нарочно.

3. Исправьте ошибки в заявлении

Декану агрономического факультета Мироненко Е.Д.

от студента 1 курса, 111 группы Никитина В.М.

Заявление

Разрешите мне, пожалуйста, досрочно сдать экзамены за 2 семестр 2022/2023 учебного года, так как во время экзаменационной сессии мне предстоит участвовать во Всероссийском молодежном конкурсе «Земля как природный ресурс».

4. Исправьте предложения, устранив ошибки (плеоназм, тавтология, использование лишних слов, лексическая неполнота высказывания).

1. В качестве примера я хотел бы привести следующий пример: например, пример Франции.

2. Грибоедов в комедии «Горе от ума» всего лишь описал случай, который с ним случился.

3. На экскурсии вы узнаете много нового и познавательного.

5. Отредактируйте предложения, устранив ошибки в употреблении деепричастных оборотов.

1. Он думал, что, изменив место жительства, у него изменится и образ жизни.

2. Даже сейчас, перечитывая старые письма, на глазах наворачиваются слезы.

3.Придавая большое значение методологии исследования, был выполнен ряд экспериментов.

Ключи

1.	1. Обеих студенток не допустили до экзаменов. 2. В обеих странах вследствие землетрясения есть жертвы. 3. Три дня и три ночи мы готовились к экзамену.
2.	Булочная – було[чн]ая, було[шн]ая; конечно (шн); молочный (чн); скучно (шн), нарочно (шн).
3.	Декану агрономического факультета Мироненко Е.Д. студента 1 курса, 111 группы Никитина В.М. Заявление Прошу разрешить досрочно сдать экзамены за 2 семестр 2022/2023 учебного года, так как во время экзаменационной сессии предстоит участвовать во Всероссийском молодежном конкурсе «Земля как природный ресурс». Дата Подпись
4.	1. В качестве примера я хотел бы привести такое государство, как Франция. 2. Грибоедов в комедии «Горе от ума» всего лишь описал случай, который с ним произошёл. 3. На экскурсии вы узнаете много нового и интересного.
5.	1. Он думал, что, когда он изменит место жительства, у него изменится и образ жизни. 2. Даже сейчас, когда я перечитываю старые письма, на глазах наворачиваются слезы. 3. Ряд экспериментов был выполнен, учитывая большое значение методологии исследования.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Вопросы для зачета

1. Понятие о языке. Признаки языка.
2. Язык как средство познания, мышления, общения.
3. Функции языка.
4. Стили и типы речи.
5. Литературный язык. Языковые нормы. Виды норм.
6. Язык и профессия.
7. Термины и терминология.
8. Лексика по сфере применения.
9. Терминологическая и профессиональная лексика, ее отличие от общеупотребительной.
10. Типы терминологических словарей (в соответствии с профессией).
11. Сложные случаи словоупотребления. Паронимы и омонимы.
12. Многозначные слова. Синонимический выбор слова.
13. Сложносокращенные слова, аббревиатуры и графические сокращения.
14. Орфографические нормы современного русского литературного языка.
15. Морфологические нормы современного русского литературного языка, варианты норм.
16. Имя существительное. Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Морфологический разбор имени существительного.
17. Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Морфологический разбор имени прилагательного.
18. Имя числительное. Лексико-грамматические разряды имен числительных. Морфологический разбор имени числительного.
19. Местоимение. Лексико-грамматические разряды местоимений. Морфологический разбор местоимения.
20. Глагол. Грамматические признаки глагола. Морфологический разбор глагола.
21. Причастие как особая форма глагола. Образование действительных и страдательных причастий. Морфологический разбор причастия.
22. Деепричастие как особая форма глагола. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом. Морфологический разбор деепричастия.
23. Наречие. Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Морфологический разбор наречия.
25. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.
26. Словосочетание. Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Нормы построения словосочетаний. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний.
27. Простое предложение. Виды простых предложений.
28. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим.
29. Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение).
30. Односоставное предложение. Односоставные предложения с главным членом в форме подлежащего. Односоставные предложения с главным членом в форме сказуемого.
31. Неполное предложение. Использование неполных предложений в речи.

32. Осложненное простое предложение. Знаки препинания при однородных членах, обособленных и уточняющих членах, при обращениях и междометиях. Обособление вводных слов и предложений.

33. Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Знаки препинания при цитатах. Оформление диалога. Знаки препинания при диалоге.

34. Сложносочиненное и сложноподчиненное предложение. Знаки препинания в сложных предложениях. Употребление сложных предложений в речи.

35. Бессоюзное сложное предложение. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Использование бессоюзных сложных предложений в речи.

36. Пунктуация. Функции различных знаков препинания.

37. Документ – основной вид делового общения. Общие требования к составлению документов.

38. Виды документов и их классификация.

39. Правила оформления страницы. Требования к тексту документа.

40. Реквизиты документов и требования к их написанию.

41. Автобиография.

42. Характеристика.

43. Резюме.

44. Заявление.

45. Виды служебных писем. Деловая переписка.

46. Требования к официальной переписке. Этикет деловой переписки.

47. Докладные и объяснительные записки.

48. Производственные протоколы. Выписка из протокола.

49. Приказ.

50. Распоряжение.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения или компьютерной программы КТС-2,0. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «неудовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету. Форму зачета (опрос или тестирование) выбирает преподаватель.

Если зачет проводится в форме ответов на вопросы, студенту предлагается один или несколько вопросов из перечня вопросов к зачету. Время на подготовку к ответу не предоставляется.

Если зачет проводится в форме тестовых заданий к зачету, тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения или компьютерной программы КТС-2,0. На тестирование отводится 45 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 25 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 4 балла.