


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Елена Григорьевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.10.2024 16:16:19  
Уникальный программный ключ:  
e69eb689122030af7d22cc354bf0eb9d453ecf8f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Государственный аграрный университет Северного Зауралья  
Институт биотехнологии и ветеринарной медицины  
Кафедра иностранных языков

«Утверждаю»  
Заведующий кафедрой

  
Ю.З. Богданова

« 31 » мая 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

для направления подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья

образовательная программа «Биотехнология пищевых производств и технология функциональных продуктов»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения - очная, заочная

Тюмень, 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 19.03.02 «Продукты питания из растительного сырья», утвержденный Министерством образования и науки РФ «17» августа 2020г., приказ № 1041
- 2) Учебный план основной образовательной программы для направления подготовки 35.03.02 «Продукты питания из растительного сырья», образовательная программа «Биотехнология пищевых производств и технология функциональных продуктов» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья от «31» мая 2024г. Протокол № 14

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена на заседании кафедры иностранных языков от «31» мая 2024г. Протокол № 11

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  Ю.З. Богданова

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) одобрена методической комиссией института от «31» мая 2024г. Протокол № 9

Председатель методической комиссии института \_\_\_\_\_  М.А. Часовщикова

**Разработчик:**

Касумова Г. А., старший преподаватель кафедры иностранных языков

**Директор ИТИ:**

\_\_\_\_\_ 

Н.Н. Устинов

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

<i>Код компетенции</i>	Результаты освоения	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b>УК-4</b>	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	<p>ИД-1<sub>УК-4</sub></p> <p>Выбирает коммуникативно приемлемые стили делового и академического общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия на государственном языке;</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики, вербальные и невербальные средства делового общения</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать базовыми понятиями культуры речи и риторики, используя вербальные и невербальные средства делового общения</li> </ul> <p><b>владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами и навыками вербального и невербального делового и академического общения</li> </ul>
		<p>ИД-2<sub>УК-4</sub></p> <p>Ведет деловую переписку, используя современные информационно-коммуникационные технологии, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стилистику и социокультурные различия в формате деловой переписки</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке</li> </ul>
		<p>ИД-3<sub>УК-4</sub></p> <p>Представляет результаты научной деятельности, участвует в академических дискуссиях; анализирует, создает и редактирует научные тексты.</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы представления результатов своей исследовательской и проектной деятельности</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать и редактировать научные тексты</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обсуждения и представления результатов своей исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях</li> </ul>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к *Блоку 1* обязательной части образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания в области: лингвистических дисциплин и навыки работы с лексикографическими источниками.

Дисциплина «Культура речи и делового общения» является предшествующей для дисциплин: «Основы научных исследований», «Философия», «Социология».

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре по очной форме обучения, на 1 курсе во 2 семестре – по заочной форме.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачетные единицы).

Вид учебной работы	Форма обучения	
	очная	заочная
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	48	14
<i>В том числе:</i>	-	-
Лекционного типа	16	4
Семинарского типа	32	10
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	60	94
<i>В том числе:</i>	-	-
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям	30	70
Самостоятельное изучение тем	4	
Контрольные работы	-	24
Индивидуальные творческие задания (сообщение, эссе)	26	-
Вид промежуточной аттестации:	зачет	зачет
<b>Общая трудоемкость:</b>		
часов	<b>108</b>	<b>108</b>
зачетных единиц	<b>3</b>	<b>3</b>

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	2	3
1.	Речевое общение и культура речи	Язык и речь. Отличия языка от речи. Коммуникативные качества хорошей речи. Аспекты культуры речи. Организация вербального взаимодействия. Эффективность речевой коммуникации. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет).
2.	Нормы современного литературного языка	Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Типы речевых культур. Коммуникативная целесообразность нормы. Признак нормы: системность, стабильность, историческая и социальная обусловленность, обязательность. Критерии литературной нормы. Норма и вариантность языковых единиц. Основные орфоэпические, лексические, грамматические и стилистические нормы современного русского литературного языка.

		Система правил орфографии и пунктуации в письменной речи.
3.	Научный стиль речи	Система функциональных стилей русского языка. Особенности научного стиля речи. Качества письменной научной речи и её языковые особенности. Научная статья и её структурно-смысловые компоненты. Конспект, аннотация, реферат как вторичные научные тексты и их разновидности. Правила оформления цитат, библиографии, сокращений. Особенности устной научной речи.
4.	Деловое общение	Особенности делового стиля. Официально-деловая письменная речь. Личная документация. Понятие о деловых бумагах. Деловые письма и их разновидности. Служебная документация. Устная деловая речь. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловой разговор по телефону.
5.	Риторика	Основы ораторского искусства. Разделы риторики. Ораторская речь, её особенности. Культура общения с аудиторией. Риторические тренинги. Спор как коммуникативный вид. Различные виды споров.

#### 4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

##### очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционного типа	Семинарского типа	СР	Всего, часов
1	2	3	4	5	6
1.	Речевое общение и культура речи	2	4	8	14
2.	Нормы современного литературного языка	4	8	12	24
3.	Научный стиль речи	2	6	12	20
4.	Деловое общение	4	8	14	26
5.	Риторика	4	6	14	24
	Итого:	16	32	60	108

##### заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционного типа	Семинарского типа	СР	Всего, часов
1	2	3	4	5	6
1.	Речевое общение и культура речи				
2.	Нормы современного литературного языка	2	6	60	68
3.	Научный стиль речи				
4.	Деловое общение	2	4	34	40
5.	Риторика				
	Итого:	4	10	94	108

### 4.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема	Трудоемкость (час)	
			очная	заочная
1	2	3	4	5
1.	1	Язык и речь. Отличия языка от речи. Коммуникативные качества хорошей речи. Аспекты культуры речи.	2	2
2.	1	Организация вербального взаимодействия. Эффективность речевой коммуникации. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет).	2	
3.	2	Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Типы речевых культур. Коммуникативная целесообразность нормы. Признак нормы: системность, стабильность, историческая и социальная обусловленность, обязательность. Критерии литературной нормы. Норма и вариантность языковых единиц.	2	2
4.	2	Лексические и стилистические нормы.	2	
5.	2	Орфоэпические нормы.	2	
6.	2	Грамматические нормы.	2	
7.	3	Система функциональных стилей русского языка. Особенности научного стиля речи. Качества письменной научной речи и её языковые особенности.	2	2
8.	3	Научная статья и её структурно-смысловые компоненты. Конспект, аннотация, реферат как вторичные научные тексты и их разновидности.	2	
9.	3	Правила оформления цитат, библиографии, сокращений. Особенности устной научной речи.	2	
10.	4	Особенности делового стиля. Официально-деловая письменная речь. Личная документация.	2	2
11.	4	Понятие о деловых бумагах. Деловые письма и их разновидности. Служебная документация.	2	
12.	4	Устная деловая речь. Деловая беседа. Деловые переговоры.	2	
13.	4	Деловой разговор по телефону.	2	
14.	5	Основы ораторского искусства. Разделы риторики. Ораторская речь, её особенности.	2	2
15.	5	Культура общения с аудиторией. Риторические тренинги.	2	
16.	5	Спор как коммуникативный вид. Различные виды споров.	2	
16.		Итого:	32	

### 4.4. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрены ОПОП.

## 5. Организация самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 5.1. Типы самостоятельной работы и её контроль

Тип самостоятельной работы	Форма обучения		Текущий контроль
	очная	заочная	
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям	30	70	Тестирование
Самостоятельное изучение тем	4		Тестирование
Контрольные работы	-	24	Защита контрольной работы
Индивидуальные творческие задания	26	-	Сообщение /Эссе
всего часов:	60	94	

### 5.2. Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Богданова Ю.З. Тренинг профессионально-ориентированных риторике, дискуссии и общения / Ю.З. Богданова. – Саратов, 2018. – 131 с.
2. Русский язык и культура речи: учебник для академического бакалавриата / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03822-4. — С. 66 — 122 — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431308/p.66-122>.

### 5.3. Темы, выносимые на самостоятельное изучение:

Тема: **Коммуникативно-речевой портрет делового человека.**

Вопросы для раскрытия темы:

1. Понятие коммуникативной личности делового человека.
2. Коммуникативно-речевое пространство делового человека.
3. Административно-деловой жаргон как коммуникативная составляющая делового человека.

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

### 6.1 Перечень компетенций и оценочные средства индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Наименование оценочного средства
<b>УК-4</b>	ИД-1ук-4 Выбирает коммуникативно приемлемые стили делового и академического общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия на государственном языке;	<b>знать:</b> - базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики, вербальные и невербальные средства делового общения <b>уметь:</b> - оперировать базовыми понятиями культуры речи и риторики, используя	Зачетный билет Тестовые задания Вопросы к дискуссии Вопросы к защите контрольной работы

		<p>вербальные и невербальные средства делового общения</p> <p><b>владеть</b></p> <p>- приемами и навыками вербального и невербального делового и академического общения</p>	
	<p>ИД-2ук-4</p> <p>Ведет деловую переписку, используя современные информационно-коммуникационные технологии, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>- стилистику и социокультурные различия в формате деловой переписки</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками использования информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке</p>	<p>Зачетный билет</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Вопросы к защите контрольной работы</p>
	<p>ИД-3ук-4</p> <p>Представляет результаты научной деятельности, участвует в академических дискуссиях; анализирует, создает и редактирует научные тексты.</p>	<p><b>знать:</b></p> <p>- способы представления результатов своей исследовательской и проектной деятельности</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- создавать и редактировать научные тексты</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками обсуждения и представления результатов своей исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях</p>	<p>Зачетный билет</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Вопросы к дискуссии</p> <p>Вопросы к защите контрольной работы</p>

## 6.2. Шкалы оценивания

### Шкала оценивания зачёта

Оценка	Критерии оценки
«Зачтено»	Обучающийся имеет четкое представление об изучаемых явлениях и процессах; умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового и академического общения, использует имеющиеся знания, умения и навыки в осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах; представляет результаты научной деятельности, умеет оценивать, анализировать и обобщать научную информацию, делать выводы по результатам собственной деятельности.
«Не зачтено»	Обучающийся имеет неясное представление об изучаемых явлениях и процессах; не умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили



	делового и академического общения, не использует имеющиеся знания, умения и навыки в осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах; не представляет результаты научной деятельности, не умеет оценивать, анализировать, обобщать научную информацию и делать выводы по результатам собственной деятельности.
--	--

### Шкала оценивания тестирования на зачете

% выполнения задания	Результат
50 – 100	зачтено
менее 50	не зачтено

### 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы:

Указаны в приложении 1.

### 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1) Культура речи и делового общения: учебник и практикум для вузов/В.В. Химик [и др.]: отв. редактор В.В. Химик, Л.Б. Волкова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 308 с. – (высшее образование) – Текст: непосредственный

2) Самойлова, И. В. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / И. В. Самойлова. — Пенза: ПГАУ, 2021. — 127 с.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/207311>

б) дополнительная литература

1)Веселкова Т.В. Культура устной и письменной коммуникации: учебное пособие/Т.В. Веселкова, И.С. Выходцева, Н.В. Любезнова – Саратов, Вузовское образование, ИЦ «Наука», 2020 – 264 с. - ISBN 978-5-4487-0707-0. – Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94281.html>.

2) Богданова, Ю. З. Тренинг профессионально-ориентированных риторики, дискуссии и общения : практикум / Ю. З. Богданова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 131 с. — ISBN 978-5-4486-0212-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71593.html>

3) Кобзеева, О.В. Культура речи делового человека: учебное пособие/ О.В. Кобзеева. – Омск: СибАДИ, 2020. – 207с. - Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система – URL: <https://e.lanbook.com/book/149543>

4) Яновская, И. В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение: учебное пособие / И. В. Яновская. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2021. — 88 с.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247538>

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет"

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме
1	<a href="http://www.e.lanbook.com">www.e.lanbook.com</a> <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Электронно-библиотечная система
2	<a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a>	Научная электронная библиотека

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составитель Г.А. Касумова. — Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2021. — 73 с.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175134>

## **10. Перечень информационных технологий – не требуется**

## **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для чтения лекций по дисциплине «Культура речи и делового общения» используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами.

---

## **12. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы), использование версии сайта для слабовидящих ЭБС IPR BOOKS и специального мобильного приложения IPR BOOKS WV-Reader (программы невизуального доступа к информации, предназначенной для мобильных устройств, работающих на операционной системе Android и iOS, которая не требует специально обученного ассистента, т.к. люди с ОВЗ по зрению работают со своим устройством привычным способом, используя специальные штатные программы для незрячих людей, с которыми IPR BOOKS WV-Reader имеет полную совместимость);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Государственный аграрный университет Северного Зауралья  
Институт биотехнологии и ветеринарной медицины  
Кафедра иностранных языков

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине «Культура речи и делового общения»

для направления подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья

образовательная программа «Биотехнология пищевых производств и технология функциональных продуктов»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Разработчик: старший преподаватель Г.А. Касумова

Утверждено на заседании кафедры

протокол № 11 от «31» мая 2024г.

Заведующий кафедрой  Ю.З. Богданова

Тюмень, 2024

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ  
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие  
этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины  
*КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ***

**1. Вопросы к зачёту**

Компетенция	Вопросы
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p> <p>ИД-1ук-4</p> <p>Выбирает коммуникативно приемлемые стили делового и академического общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия на государственном языке;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Язык - знаковая система передачи информации. Язык и речь.</li> <li>2. Формы и функции языка и речи.</li> <li>3. Гипотезы происхождения языка.</li> <li>4. Периодизация русского литературного языка.</li> <li>5. Соотношение языка и речи. Понятие о культуре речи.</li> <li>6. Коммуникативная целесообразность нормы. Признак нормы: системность, стабильность, историческая и социальная обусловленность, обязательность.</li> <li>7. Невербальные средства общения.</li> <li>8. Эффективность речевой коммуникации. Доказательность и убедительность речи. Основные виды аргументов.</li> <li>9. Этические нормы речевой культуры (речевой этикет).</li> <li>10. Критерии литературной нормы. Норма и вариантность языковых единиц.</li> <li>11. Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.</li> <li>12. Норма в лексике. Лексическая норма и качества речи (правильность, смысловая точность, богатство речи).</li> <li>13. Грамматические нормы. Правила словоупотребления.</li> <li>14. Синтаксические нормы.</li> <li>15. Стилистические нормы как нормы выбора языковых средств в соответствии с целью, условиями общения и требованиями жанра.</li> <li>16. Коммуникативные качества хорошей речи. Аспекты культуры речи. Организация вербального взаимодействия.</li> <li>17. Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.</li> </ol>
<p>ИД-2ук-4</p> <p>Ведет деловую переписку, используя современные информационно-коммуникационные технологии, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Система функциональных стилей русского языка.</li> <li>19. Устная деловая речь. Деловая беседа. Деловые переговоры.</li> <li>20. Коммуникативно-речевой портрет делового человека.</li> <li>21. Особенности делового стиля. Официально-деловая письменная речь. Личная документация. Понятие о деловых бумагах.</li> </ol>

<p>ИД-Зук-4</p> <p>Представляет результаты научной деятельности, участвует в академических дискуссиях; анализирует, создает и редактирует научные тексты.</p>	<p>22. Особенности научного стиля речи. Качества письменной научной речи и её языковые особенности.</p> <p>23. Основы ораторского искусства.</p> <p>24. История риторики. Разделы риторики.</p> <p>25. Устная публицистическая речь. Убеждающие жанры. Типы аргументов. Культура выражения несогласия.</p> <p>26. Ораторская речь, её особенности. Культура общения с аудиторией.</p> <p>27. Спор как коммуникативный вид. Различные виды споров.</p> <p>28. Научная статья, монография и их структурно-смысловые компоненты. Конспект, аннотация, реферат как вторичные научные тексты и их разновидности.</p> <p>29. Правила оформления отдельных видов текстового материала (цитаты, библиография, сокращённые слова).</p> <p>30. Устная научная речь. Информативные жанры (лекция, научный доклад, сообщение).</p>
---	--

#### Процедура оценивания зачёта:

На собеседовании обучающемуся достаётся зачетный билет путём собственного случайного выбора и предоставляется 10 минут на подготовку.

#### Пример зачетного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Институт биотехнологии и ветеринарной медицины


Кафедра иностранных языков

Учебная дисциплина «Культура речи и делового общения»

для направления подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья образовательная программа «Биотехнология пищевых производств и технология функциональных продуктов»

#### Зачетный билет №1

1. Язык - знаковая система передачи информации. Язык и речь.
2. Спор как коммуникативный вид. Различные виды споров.

Составил: Касумова Г.А. /  / «31» мая 2024 г.

Заведующий кафедрой: Богданова Ю.З. /  / «31» мая 2024 г.

#### Критерии оценки зачета:

- Оценка «зачтено» выставляется если, обучающийся имеет четкое представление об изучаемых явлениях и процессах; умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового и академического общения, использует имеющиеся знания, умения и навыки в осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах; представляет результаты научной деятельности, умеет оценивать, анализировать и

обобщать научную информацию, делать выводы по результатам собственной деятельности.

- Оценка «не зачтено» выставляется если, обучающийся имеет неясное представление об изучаемых явлениях и процессах; не умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового и академического общения, не использует имеющиеся знания, умения и навыки в осуществлении деловой коммуникации в устной и письменной формах; не представляет результаты научной деятельности, не умеет оценивать, анализировать, обобщать научную информацию и делать выводы по результатам собственной деятельности.

## 2. Тестовые задания

Компетенция	Вопросы
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p> <p>ИД-1ук-4</p> <p>Выбирает коммуникативно приемлемые стили делового и академического общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия на государственном языке;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Язык – это ...</li> <li>2. Речь – это ...</li> <li>3. Коммуникативной единицей языка называют</li> <li>4. Русский литературный язык – это _____:</li> <li>5. Мотивированный живой процесс взаимодействия между участниками коммуникации – это ...</li> <li>6. Результат речевой деятельности человека – это _____.</li> <li>7. Языковые нормы — это...</li> <li>8. К источникам норм современного литературного языка относятся:</li> <li>9. Правила построения словосочетаний и предложений – это ...</li> <li>10. Литературный язык — это:</li> <li>11. Разновидность национального языка, обслуживающая социальные и профессиональные группы людей, объединенные общностью занятий, интересов, социального положения, — это:</li> <li>12. Разновидность национального языка, не имеющая собственных признаков системной организации и характеризующаяся набором языковых форм, нарушающих нормы литературного языка, — это:</li> <li>13. Устная речь подчиняется нормам:</li> <li>14. Письменная речь подчиняется нормам:</li> <li>15. Стил, в котором используются все языковые средства — это</li> <li>16. Для публицистической речи характерно использование оценочной лексики. В одном из вариантов представлено слово, которое не несёт эмоциональной окраски</li> <li>17. Ораторское искусство предполагает ...</li> <li>18. К основным законам риторики не относится закон:</li> <li>19. Элементы риторического канона располагаются в следующей последовательности:</li> <li>20. В Средневековье наиболее распространена была риторика для:</li> <li>21. Инвенция – это раздел риторического канона, в котором осуществляется _____ речи:</li> </ol>

22. Этапу риторического канона, которому соответствуют следующие виды деятельности: выбор темы (если дана такая возможность), определение основной цели сообщения, формулирование названия речи, продумывание эскизного плана):
23. Диспозиция – это раздел риторического канона, в котором происходит \_\_\_\_\_ речи.
24. Элокуция – это раздел речевого сообщения, в котором осуществляется \_\_\_\_\_ речи.
25. Акцио – раздел риторического канона, в котором изучается \_\_\_\_\_ речи.
26. Речевое сообщение включает следующие компоненты:
27. В основной части речевого сообщения не содержится
28. Приёмы обращения, обзора главных моментов, парадоксальности ситуации, юмористического замечания характерны для следующих частей ораторского выступления:
29. Дедуктивный, индуктивный, концентрический способы организации материала свойственны:
30. Общение это-
31. Стили общения бывают:
32. Содержание общения:
33. Функции общения:
34. Невербальные средства общения являются:
35. Невербальное поведение — это:
36. Просодика — это:
37. Невербальное поведение личности:
38. Вербальные средства общения являются:
39. К вербальным средствам общения относят:
40. Величина потери информации определяется:
41. Основой внутреннего диалога является:
42. Вопросы внешнего диалога бывают:
43. Паралингвистика или просодика включает в себя
44. Невербальные средства общения сообщают о:
45. Функции языка в общении — это
46. Основная функция речевого этикета – ...
47. Барьеры в общении – это:
48. Невербальное поведение личности:
49. Межличностное общение – это:
50. Общение членов определенных социальных групп, организаций, обществ называется:
51. К дистантной речи относится:
52. Специфической особенностью делового общения является:
53. Перевод информации с языка схем, цифр, символов на словесный уровень называется:
54. Целенаправленное воздействие, оказываемое с целью трансформировать взгляды одного человека в систему воззрений другого, называется:
55. К невербальным средствам общения при ведении переговоров относятся:

56. Повышает эффективность общения:
57. Речь, в которой отсутствуют нелитературная лексика, слова-паразиты, жаргонизмы, просторечные слова, называется
58. К точности как качеству грамотной речи не относится:
59. Функция языка, которая обеспечивает передачу информации, сведений о событиях, предметах, явлениях действительности — это ...
60. Речевая структура складывается из:
61. Разновидность (форма) языка, которая употребляется лицами, принадлежащими к одной социальной или профессиональной группе – это
62. Форма национального языка, которая употребляется жителями определённой местности:
63. Выразительность речи проявляется в том, что:
64. Лингвистический словарь, к которому можно обратиться в случае затруднения в произношении слов «афера», «конечно», «свёкла», называется:
65. Словарь \_\_\_\_\_ даёт возможность найти замену какому-либо слову или сочетанию, отвечающий на вопрос, как сказать иначе, как другими словами выразить ту же мысль, назвать тот или иной предмет.
66. Словари \_\_\_\_\_ помогают разобраться в значениях, близких по звучанию, но различных по смыслу слов, таких как, например, глубокий - глубинный, героизм - героика – геройство.
67. Словарь \_\_\_\_\_ имеет профессиональную направленность и предназначен для специалистов в определённой области научных знаний или практической деятельности.
68. Чтобы узнать значения слов: «релятивный», «пролонгировать», нужно воспользоваться
69. Слово, толкование которого дано неправильно.
70. НЕВЕРНОЕ соответствие между словом и его значением:
71. Предложение, в котором присутствует тавтология или плеоназм.
72. В одном из рядов во всех словах ударение падает на первый слог.
73. Слово, в котором, верно, выделена буква, обозначающая ударный гласный звук — это
74. Пример, в котором с ошибкой образована форма слова — это
75. Значение слова *кворум*:
76. Причиной возникновения речевой ошибки в предложении: Я решил стать офицером, потому что хочу продолжить семейную династию - является:
77. В одном из рядов представлены словосочетания с нарушением лексической сочетаемости
78. Значение «крайне нерешительный человек, колеблющийся между двумя равносильными



	<p>желаниями, равноценными возможностями» имеет фразеологизм:</p> <p>79. Синтаксические нормы нарушены в предложении:</p> <p>80. В одном из вариантов правильно указаны все цифры, на месте которых в предложениях должны стоять запятые.</p> <p>81. В одном из вариантов правильно указаны все цифры, на месте которых в предложениях должны стоять запятые.</p> <p>82. Приведённый ниже текст относится к:</p> <p>83. Предложенный текст написан в _____ стиле</p> <p>84. Слова, которые могут иметь место в газетной и официальной устной речи:</p> <p>85. Перед выступлением произносят вслух фразу «Я знаю то, чего не знают слушатели. Я хочу им об этом рассказать!» для:</p> <p>86. Стилистические ресурсы языка изучаются в разделе риторики_____.</p> <p>87. Трактовка «взгляда в сторону означает:</p> <p>88. Трактовка доминирующего рукопожатия:</p> <p>89. Социальная дистанция общения варьируется на расстоянии от:</p> <p>90. Размер личной, или персональной зоны -</p> <p>91. Размер социальной зоны -</p> <p>92. К невербальным средствам общения не относится:</p> <p>93. Зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении, – это ...</p> <p>94. Просодические средства общения связаны с (со) ...</p> <p>95. Доминирующее рукопожатие – это значит ...</p> <p>96. Временные рамки делового телефонного разговора не превышают:</p>
<p>ИД-2ук-4</p> <p>Ведет деловую переписку, используя современные информационно-коммуникационные технологии, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем;</p>	<p>97. Официально-деловой стиль характеризуется:</p> <p>98. Языковые особенности официально-делового стиля:</p> <p>99. Неверным является утверждение: Официально-деловой стиль ещё называют</p> <p>100. Сферу административно-правовой деятельности обслуживает стиль речи</p> <p>101. Большое количество аббревиатур, сложносокращенных слов, отглагольных существительных употребляется в речи</p> <p>102. Не характерен для официально-делового стиля признак</p> <p>103. Для официально-деловой речи не характерно употребление конструкции:</p> <p>104. Для официально-делового стиля не характерен признак:</p> <p>105. Официально-деловому стилю присуща функция:</p> <p>106. В официально-деловых текстах не употребляются:</p> <p>107. Одна из основных черт официально – делового стиля речи</p> <p>108. Собственно деловой подстиль — это</p>

	<p>109. Уровень общения, при котором осуществляется процесс непосредственного общения руководителя и подчиненного, называется:</p> <p>110. Умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях называется:</p> <p>111. Кодекс корпоративной этики описывает:</p> <p>112. Способность устанавливать и поддерживать необходимые контакты с другими людьми называется:</p> <p>113. Основной целью проведения деловых переговоров является:</p> <p>114. Деловые переговоры являются одной из основных форм:</p> <p>115. Деловые переговоры:</p> <p>116. В одном из вариантов предложено правильное количество стадий деловых переговоров:</p> <p>117. Согласно теории аргументации в деловых переговорах необходимо наиболее значимый факт приводить:</p> <p>118. Основным правилом, помогающим убедить делового партнера по переговорам, является:</p> <p>119. Проявлением эмпатии при ведении переговоров является:</p> <p>120. Переговоры деловых партнеров происходят:</p> <p>121. Деловое общение — это вид общения:</p> <p>122. В одном из вариантов представлен жанр административно-канцелярского подстиля:</p> <p>123. Один из устных жанров не относится к официально-деловому стилю</p> <p>124. Основные принципы грамотного телефонного общения:</p> <p>125. Наиболее распространенная форма общения в деловой переписке:</p> <p>126. Когда вам пришла в голову мысль позвонить:</p> <p>127. В деловом общении обращение к собеседнику происходит на:</p> <p>128. При телефонном звонке следует:</p> <p>129. Прием «зацепки»:</p> <p>130. В конце делового совещания руководитель должен:</p> <p>131. Фиксация договоренности является:</p> <p>132. Оценка «языка собеседника»:</p>
<p>ИД-Зук-4</p> <p>Представляет результаты научной деятельности, участвует в академических дискуссиях; анализирует, создает и редактирует научные тексты.</p>	<p>133. Главная задача научного стиля речи:</p> <p>134. Наиболее общие особенности лексики научного стиля речи:</p> <p>135. Важнейшее качество термина:</p> <p>136. Сферой применения научного стиля является:</p> <p>137. Основное назначение научных произведений:</p> <p>138. Главной для научной речи является функция:</p> <p>139. Для научного стиля не характерно:</p> <p>140. К научному стилю не относится следующий жанр:</p>

	<p>141. Сжатая, краткая характеристика книги (статьи или сборника), её содержания и назначения называется</p> <p>142. Аргументация – это ...</p> <p>143. Логический аргумент — это</p> <p>144. Наилучшим способом выступления признается:</p> <p>145. Тепло, скорость, колёса – это:</p> <p>146. В одном из вариантов представлен список общенаучных слов:</p> <p>147. Один из предложенных вариантов относится к аргументированному типу текста</p> <p>148. В следующем фрагменте речи: <i>«И вы называете это законом? Нет, нет! Это никак не закон, и такой документ никогда не станет законом моей страны – порукой тому порядочность людей, к которым я сейчас обращаюсь!»</i> - использован тип некорректного аргумента:</p> <p>149. Несоответствие между названием риторического приёма и его описанием содержится в следующем варианте:</p> <p>150. Терминологические словосочетания – это</p> <p>151. Данный текст относится к следующему жанру научного стиля речи</p>
--	--

### **Процедура оценивания тестирования:**

Используется метод онлайн тестирования в системе Google meet (сервис университетской ЭИОС на платформе GOOGLE). При проведении тестирования для каждого обучающегося автоматически формируется индивидуальный вариант из 30 тестовых заданий. Продолжительность тестирования – 45 минут, обучающемуся предоставляется две попытки.

### **Критерии оценки:**

<b>% выполнения задания</b>	<b>Результат</b>
50 – 100	зачтено
менее 50	не зачтено

## **3. Текущий контроль выполнения самостоятельной работы.**

### **3.1 Комплект заданий для контрольной работы**

#### **1 ВАРИАНТ**

#### ***Культура речи***

#### **1 задание. Орфоэпические нормы**

а) поставьте ударения, пользуясь орфоэпическим словарем:

Валовой (продукт), газированный, газопровод, еретик, забронировать (закрепить), завидно, желчь, индустрия, каталог, квартал, корысть, памятуя, плато, подбодрить, приданое, симметрия, сноровистый, филистер, ходатайствовать, экзальтированный, нет герба, огонь в ночи, гнала овец, дожил до седины, комната прибрана, много должностей, купил гуся, анализ крови, нет прибылей, лечь на спину, всходы густы, допил чай, сгруппированные, начатые работы, прокляли войну, содрана на коленях кожа.

б) определите твердость - мягкость согласного перед буквой Е (например: термос (те), тент (тэ)):

Бутерброд, шинель, шатен, лазер, эссенция

## **2 задание. Лексические нормы**

а) найдите нарушения норм в следующих предложениях. Объясните причины возникновения ошибок. Исправьте предложения.

1. Выражение его лица было прискорбным. 2. Благодаря землетрясению, была разрушена большая часть домов поселка. 3. Остаются втуне вопросы применения комплекса удобрений на мелиорируемых землях. 4. В магазине мы ознакомились с прейскурантом цен. 5. Данное явление является уникальным. 6. Не обращая ни на кого вокруг, он продолжал говорить.

б) определите значение иноязычного слова, употребите его в предложении:

Аббревиатура, гротескный, инновация, мизантроп, утилитарный

## **3 задание. Морфологические нормы**

Объясните ошибки в образовании формы имени существительного (а), имени прилагательного, имени числительного, местоимения (б), глагола и его форм (в). Предложите правильный вариант:

а) Окна и двери ребята выкрасили импортным белилом.

Только один листок виднеется на кусту орешника.

Старый армян выдал свою дочь замуж и очень тосковал по ней.

б) Он посмотрел на её задумчивыми глазами.

Петя способен и его обязательно нужно тренировать

Неотложная помощь была оказана семиста тридцати пяти пациентам во время эпидемии.

в) Уберите со стола все лопнутые стаканы и чашки.

Родители ругают меня за то, что я дерзю учителям, но это неправда.

Моя сестричка ещё ничего не понимает и только баловается.

## **4 задание. Синтаксические нормы**

Объясните речевые недочеты в предложениях (порядок слов в предложении, согласование подлежащего и сказуемого, согласование определений и приложений, правила управления, употребление причастных и деепричастных оборотов). Предложите правильный вариант:

1) Ученикам дежурного класса было поручено наблюдать порядок на перемене.

2) Проснувшись, ему сказали, что завтрак уже подан.

3) Отец всегда удивлялся трудолюбием сына.

4) Прочитанная лекция для студентов о новых достижениях в аграрном секторе вызвала большой интерес.

**5 задание.** Составьте текст (не более 5 предложений) об одном из следующих предметах и понятиях, употребив в нем тропы: а) сравнение; б) метафору; в) олицетворение; г) эпитет.

1. Яблоко. 2. Весна. 3. Дождь.

## **Функциональные стили современного русского языка**

**6 задание.** Определите стилистическую принадлежность текста. Докажите. (План стилистического анализа текста см. в грамматическом справочнике).

*Грамотное правописание – это не только знания правил употребления согласных и гласных, знание синтаксических конструкций и их правильное использование, но и знание употребления нужных лексических единиц, соблюдение стилистических норм. Необходимо помнить, что при выборе слова учитывается не только его лексическое значение, но и его стилистическая «зафиксированность», экспрессивная окраска. Немаловажным является также вопрос о правильном говорении. В литературном языке произношение подчиняется определенным нормам и правилам, также как и выбор слов или использование тех или иных грамматических форм. Например, в русском языке в безударном положении не произносится звук [o]. После твердых согласных в первом предударном слоге, а также в начале слова вместо буквы o произносится [a]: к [a] за – к [O] зы. Или в некоторых*

сочетаниях согласных стн, здн выпадает звук, хотя на письме буква пишется: лестница, наездник, чувство. В иноязычных словах часто пишутся двойные согласные: касса, аккорд, грамм. Необходимо правильно делать ударение в словах: ремЕнь, портфЕль, партЕр. В любом случае в основе правильного письма лежат навыки грамотной речи, соблюдение норм литературного языка.

### **Риторика**

**7 задание.** Определите к какому виду и жанру ораторских речей относится следующий текст:

*"Господа присяжные заседатели! Дело ясное. Прокурор во всём совершенно прав. Все эти преступления подсудимый совершил и сам в них признался. О чём тут спорить? Но я обращаю ваше внимание вот на что. Перед вами сидит человек, который тридцать лет отпущал вам на исповеди грехи ваши. Теперь он ждёт от вас: отпустите ли вы ему его грех?"*

(Плевако Ф.Н.)

- 1) информационная речь; доклад;
- 2) убеждающая речь; адвокатская речь;
- 3) призывающая к действию речь; обращение;
- 4) эпидейктическая речь; поздравление.

**8 задание.** Дайте определение термину «риторика». Назовите разделы классической риторики. Что изучает раздел «Инвенция»? Как правильно выбрать тему выступления и раскрыть её. Каковы факторы, определяющие выбор авторской позиции? Как определить цель выступления?

**9 задание\*.** Подготовьте доклад с убеждающей речью на одну из представленных тем:

*Беспризорные животные: что с ними делать?*

*Можно ли преодолеть конфликт поколений?*

*Допустимо ли употребление в речи бранных слов?*

В своем докладе используйте логические и психологические аргументы.

**10 задание.** Определите какие документы необходимо написать в следующих ситуациях и напишите их:

- 1) Вы нарушили распоряжение декана.
- 2) Вы получили во временное пользование дорогостоящую технику.

## **2 ВАРИАНТ**

### **Культура речи**

**1 задание.** Орфоэтические нормы

а) поставьте ударения, пользуясь орфоэпическим словарем:

Агрономия, баловать, бензопровод, верование, генезис, диспансер, добыча, бронировать (покрыть броней), заговор, исповедание, исчерпать, каучук, кладовая, маневр, оптовый, откупорить, плесневеть, побасенка, таможня, третировать, эксперт, языковая (система), нет гуся, без степеней сравнения, понял трудный текст, подала пример, зазвана на вечеринку, вынести золу, опереться на щеку, пересечение плоскостей, разложить по сто штук, дети дружны, заняла денег, пролил на скатерть, запломбированный зуб, приняты в институт.

б) определите твердость - мягкость согласного перед буквой Е (например: термос (те), тент (тэ)):

Кларнет, декор, декорация, патент, диспансеризация

**2 задание.** Лексические нормы

а) найдите нарушения норм в следующих предложениях. Объясните причины возникновения ошибок. Исправьте предложения.

1. Директор поставил роспись в заявлении сотрудника. 2. Куртка у Сергея была грязная, потому что он облокотился спиной. 3. В 1712 году Ленинград официально стал

столицей Российской Империи. 4. Первого сентября мы впервые познакомились с нашим классным руководителем. 5. Письмо было написано черными чернилами. 6. Лучшие будут приглашены на отборочный тур чемпионата.

б) определите значение иноязычного слова, употребите его в предложении:  
Бестселлер, дебаты, иллюзорный, кредо, утрировать.

### **3 задание. Морфологические нормы**

Объясните ошибки в образовании формы имени существительного (а), имени прилагательного, имени числительного, местоимения (б), глагола и его форм (в). Предложите правильный вариант:

а) У меня кончилось чернило, и я не могу больше писать.

Когда мальчик перелезал через забор, одна валенка свалилась с его ноги.

В этой местности много глубоких ущельев.

б) Аргументы Александра были более весомее.

Небольшой город расположен по обоим сторонам реки.

В этот день музей посетили около двух тысяч шестиста тридцати семи туристов.

в) Сначала раскладем эти числа на 3 и 4.

Я дерзю учителям и это не нравится моим родителям.

Моя бабушка полоскает белье в реке.

### **4 задание. Синтаксические нормы**

Объясните речевые недочеты в предложениях (порядок слов в предложении, согласование подлежащего и сказуемого, согласование определений и приложений, правила управления, употребление причастных и деепричастных оборотов). Предложите правильный вариант:

1) Самое красивое здание находится на улице Ордынка.

2) Вопреки указаний директора график строительства дорог был нарушен.

3) Жмя мою руку, он продолжал благодарить меня за оказанную услугу.

4) Отряд солдат шли к реке.

**5 задание.** Составьте текст (не более 5 предложений) об одном из следующих предметах и понятиях, употребив в нем тропы: а) сравнение; б) метафору; в) олицетворение; г) эпитет.

1. Университет. 2. Дружба. 3. Зима.

### **Функциональные стили современного русского языка**

**6 задание.** Определите стилистическую принадлежность текста. Докажите. (План стилистического анализа текста см. в грамматическом справочнике).

*Был прекрасный июльский день, один из тех дней, которые случаются только тогда, когда погода установилась надолго. С самого раннего утра небо ясно; утренняя заря не пылает пожаром: она разливается кротким румянцем. Солнце — не огнистое, не раскаленное, как во время знойной засухи, не тускло-багровое, как перед бурей, но светлое и приветно лучезарное — мирно всплывает под узкой и длинной тучкой, свежо просияет и погрузится на лиловый ее туман. Верхний, тонкий край растянутого облачка засверкает змейками; блеск их подобен блеску кованого серебра... Но вот опять хлынули играющие лучи, — и весело и величаво, словно взлетая, поднимается могучее светило. Около полудня обыкновенно появляется множество круглых высоких облаков, золотисто-серых, с нежными белыми краями. Подобно островам, разбросанным по бесконечно разлившейся реке, обтекающей их глубоко прозрачными рукавами ровной синевы, они почти не трогаются с места; далее, к небосклону, они сдвигаются, теснятся, синевы между ними уже не видать; но сами они так же лазурны, как небо: они все насквозь проникнуты светом и теплотой. Цвет небосклона, легкий, бледно-лиловый, не изменяется во весь день и кругом одинаков; нигде не темнеет, не густеет гроза; разве кое-где протянутся сверху вниз голубоватые полосы: то сеется едва заметный дождь.*

### **Риторика**

**7 задание.** Определите, к какому виду и жанру ораторских речей относится следующий текст:

*«Сегодня во время занятия мы разберем тему «Орфоэпические нормы». Орфоэпические нормы регулируют произношение отдельных звуков в разных фонетических позициях, в сочетаниях с другими звуками, а также их произношение в определенных грамматических формах, группах слов или в отдельных словах.*

*Важно соблюдать единообразие в произношении. Орфоэпические ошибки влияют на восприятие речи слушателем: они отвлекают его внимание от сути изложения, могут вызывать непонимание, негодование и раздражение. Произношение, которое соответствует орфоэпическим нормам, значительно облегчает и ускоряет процесс общения.*

*Орфоэпические нормы определяются фонетической системой русского языка. В каждом языке действуют свои фонетические законы, которые регулируют произношение слов».*

- 1) информационная речь; лекция;
- 2) убеждающая речь; заявление;
- 3) призывающая к действию речь; воззвание;
- 4) эпидейктическая речь; заключительное слово.

**8 задание.** Дайте определение термину «риторика». Назовите разделы классической риторики. Что изучает раздел «Диспозиция»? Что такое композиция и план речи? Какие способы изложения материала Вы знаете?

**9 задание\*.** Подготовьте доклад с убеждающей речью на одну из представленных тем:

*Должны ли быть границы свободы слова?*

*Надо ли гнаться за успехом?*

*Брак по расчёту или по любви?*

В своем докладе используйте логические и психологические аргументы.

**10 задание.** Определите какие документы необходимо написать в следующих ситуациях и напишите их:

- 1) Вам необходимо досрочно сдать экзамен.
- 2) Вам необходимо, чтобы вашу зарплату получил ваш коллега.

### **3 ВАРИАНТ**

#### **Культура речи**

**1 задание.** Орфоэпические нормы

а) поставьте ударения, пользуясь орфоэпическим словарем:

Вероисповедание, гренадер, давнишний, договоренность, закупорить, задолго, опухоль желез, коклюш, кремь, кухонный, квартал, мусоропровод, бочковый, феномен, названный (брат), осведомить, острие, эксперт, языковая (колбаса), ветеринария, звонит, свекла, нет угля, быть в чести, переключение скоростей, начала работу, средства, каталог, поднял голову, информированный депутат, продали все ткани, отняла игрушку, принятый в группу поддержки, взяла кирку, дисквалифицированный спортсмен, отбыла в неизвестном направлении.

б) определите твердость - мягкость согласного перед буквой Е (например: термос (те), тент (тэ)):

Дефилировать, терраса, патетика, бассейн, бенефис

**2 задание.** Лексические нормы

а) найдите нарушения норм в следующих предложениях. Объясните причины возникновения ошибок. Исправьте предложения.

1. В Париже Ленин вел обычную жизнь эмигранта – скучал, изредка отправлял меседжи товарищам по революции. 2. Художнику удалось изобразить образ мужчины. 3. Археологи обнаружили остатки древнего животного. 4. Сегодня были подведены

финальные итоги соревнований. 5. Родители должны обращать на жаргон ребёнка. 6. Своим неожиданным приездом он хотел причинить родителям радость.

б) определите значение иноязычного слова, употребите его в предложении:

Авторизация, дефиниция, квота, парадигма, экзальтированный

**3 задание. Морфологические нормы**

Объясните ошибки в образовании формы имени существительного (а), имени прилагательного, имени числительного, местоимения (б), глагола и его форм (в).

Предложите правильный вариант:

а) Деревья качались на ветре.

Отряд партизанов вышел из леса.

Мне не хватило время, чтобы закончить эту работу.

б) Этот автомобиль длиннее, чем тот.

Дедушка пришёл на концерт послушать выступление его внука.

Среди двадцать одного студентов группы четыре были отличниками.

в) Я часто дремаю днем.

Ехай быстрее, я опаздываю на поезд.

К приходу гостей в квартире всё должно быть убрано!

**4 задание. Синтаксические нормы**

Объясните речевые недочеты в предложениях (порядок слов в предложении, согласование подлежащего и сказуемого, согласование определений и приложений, правила управления, употребление причастных и деепричастных оборотов). Предложите правильный вариант:

1) В начале месяца необходимо оплатить за проживание.

2) Заведующий кафедры провел совещание.

3) Инициатива по созыву международной конференции принадлежит Германии.

4) Операцию провел хирург Ковалева.

**5 задание.** Составьте текст (не более 5 предложений) об одном из следующих предметах и понятиях, употребив в нем тропы: а) сравнение; б) метафору; в) олицетворение; г) эпитет.

1. Счастье. 2. Роза. 3. Осень.

### **Функциональные стили современного русского языка**

**6 задание.** Определите стилистическую принадлежность текста. Докажите. (План стилистического анализа текста см. в грамматическом справочнике).

*В Музее истории Свяжска открылась выставка "1920-е годы: Свяжск в эпоху великих перемен", посвященная 100-летию образования ТАССР. Устроена она таким образом, что посетитель может пройти экспозицию по пяти тематическим линиям.*

*В основу выставки легли документы из фондов музея-заповедника "Остров-град Свяжск", Научной библиотеки имени Николая Лобачевского Казанского федерального университета и Государственного архива РТ. Охватывают они, казалось бы, небольшой промежуток - с 1920 по 1932 год. Однако если в уездном городе Российской империи время тянулось медленно, после революции оно словно понеслось вскачь.*

*А чтобы посетители смогли уследить за событиями и не запутаться, им предложили пять маршрутов. Визуально им соответствуют линии, нанесенные на стены выставочного зала. Красная - политика и основные государственные события, синяя - идеология и культура, голубая - религия и церковная жизнь, желтая - детство и образование, оранжевая - дневники Александра Артемьева, казанского ученого и педагога, чья судьба была связана со Свяжском.*

### **Риторика**

**7 задание.** Определите, к какому виду и жанру ораторских речей относится следующий текст:



*Уважаемые выпускники! Вот и заканчивается один из важных этапов вашей жизни. Вы закончили школу! Кто-то нашел верных друзей, кто-то уже определился с выбором профессии, кто-то находится в состоянии поиска. Но сейчас перед вами открыт весь мир. Как сложится ваша жизнь, в большей степени зависит от вас, от вашего трудолюбия, терпения, творчества. Я хочу пожелать вам удачи, чтобы все ваши планы были реализованы, чтобы родители и ваши близкие были здоровы. В добрый путь!*

- 1) информационная речь; инструктаж;
- 2) убеждающая речь; размышление;
- 3) призывающая к действию речь; воззвание;
- 4) эпидейктическая речь; напутственное слово.

**8 задание.** Дайте определение термину «риторика». Назовите разделы классической риторики. Что изучает раздел «Элокуция»? Какие качества грамотной речи, Вам известны? Расскажите о качествах грамотной речи.

**9 задание\*.** Подготовьте доклад с убеждающей речью на одну из представленных тем:

*Важно ли в жизни умение одеваться?*

*Заслуживает ли реклама доверия?*

*Путь к успеху: все ли средства хороши?*

В своем докладе используйте логические и психологические аргументы.

**10 задание.** Определите какие документы необходимо написать в следующих ситуациях и напишите их:

- 1) Вы не успели вовремя подготовить необходимую вашему руководству документацию.
- 2) Вы не можете получить премию, так как уезжаете на каникулы.

#### **4 ВАРИАНТ**

##### ***Культура речи***

**1 задание.** *Орфоэпические нормы*

а) поставьте ударения, пользуясь орфоэпическим словарем:

Афера, ворожея, гордиев узел, дозвониться, документ, досуг, знамение, заиндеветь, избаловать, красивее, намерение, нефтепровод, никчемный, обеспечение, облегчение, памятуя, паралич, партер, пасквиль, пахота, рассредоточение, револьвер, свекла, сироты (род. падеж единственное число), статуя, воздать сторицей, малая толика, убыстрить, нет фронта, много почестей, прожил лето, без году неделя, заняла деньги, прерванный рассказ, нет плода, отпил немного, двадцать степеней защиты, потерять из виду, туфли тесны, скопировать картину, недостатки изжиты.

б) определите твердость - мягкость согласного перед буквой Е (например: термос (те), тент (тэ)):

Модернизация, семантика, термин, сессия, гортензия

**2 задание.** *Лексические нормы*

а) найдите нарушения норм в следующих предложениях. Объясните причины возникновения ошибок. Исправьте предложения.

1. Хороший руководитель должен во всем показывать образец своим подчиненным.  
2. Особенность Пушкина в том, что ничего лишнего. 3. Сергей произнес здравницу в честь юбиляра. 4. В этот вечер купец Морозов принимал гостей в своем коттедже. 5. Старый старик медленно шел по дороге. 6. Подсудимый говорил истинную правду.

б) определите значение иноязычного слова, употребите его в предложении:

Амбиция, диссонанс, конформность, оперировать, экспонировать

**3 задание.** *Морфологические нормы*

Объясните ошибки в образовании формы имени существительного (а), имени прилагательного, имени числительного, местоимения (б), глагола и его форм (в). Предложите правильный вариант:

- а) В магазин завезли много красивых платий.  
Налейте мне чайка, пожалуйста!  
Во дворе установили новую качель.
- б) Алексей способный к танцам.  
Я люблю фильмы Рязанова, от их создается хорошее настроение.  
До каникул осталось около полтора месяца.
- в) Тут нет ни одной книги, привлекшей бы наше внимание.  
Нами двигает чувство справедливости.  
Стол, сделавшийся столяром, стоял в углу комнаты.

**4 задание. Синтаксические нормы**

Объясните речевые недочеты в предложениях (порядок слов в предложении, согласование подлежащего и сказуемого, согласование определений и приложений, правила управления, употребление причастных и деепричастных оборотов). Предложите правильный вариант:

- 1) Подбежав к остановке, автобус уже ушел.
- 2) Студенты прочитали не только материал, но и законспектировали его.
- 3) Молодежь предпочитают слушать зарубежную музыку.
- 4) Я взял учебник, где есть все синтаксические правила.

**5 задание.** Составьте текст (не более 5 предложений) об одном из следующих предметах и понятиях, употребив в нем тропы: а) сравнение; б) метафору; в) олицетворение; г) эпитет.

1. Гроза. 2. Ложь. 3. Сирень.

**Функциональные стили современного русского языка**

**6 задание.** Определите стилистическую принадлежность текста. Докажите. (План стилистического анализа текста см. в грамматическом справочнике).

*В соответствии со ст. 18 Закона о защите прав потребителей потребитель в случае обнаружения в товаре недостатков, если они не были оговорены продавцом, вправе потребовать незамедлительного безвозмездного устранения недостатков товара или возмещения расходов на их исправление потребителем или третьим лицом. В отношении товара, на который установлен гарантийный срок, продавец (изготовитель), уполномоченная организация или уполномоченный индивидуальный предприниматель, импортер отвечает за недостатки товара, если не докажет, что они возникли после передачи товара потребителю вследствие нарушения потребителем правил использования, хранения или транспортировки товара, действий третьих лиц или непреодолимой силы. В случае спора о причинах возникновения недостатков товара продавец (изготовитель), уполномоченная организация или уполномоченный индивидуальный предприниматель, импортер обязаны провести экспертизу товара за свой счет. Экспертиза товара проводится в сроки, установленные статьями 20, 21 и 22 настоящего Закона для удовлетворения соответствующих требований потребителя. Потребитель вправе присутствовать при проведении экспертизы товара и в случае несогласия с ее результатами оспорить заключение такой экспертизы в судебном порядке.*

**Риторика**

**7 задание.** Определите к какому виду и жанру ораторских речей относится следующий текст:

*«Иногда жизнь бьёт вас по башке кирпичом. Не теряйте веры. Я убеждён, что единственной вещью, которая помогла мне продолжать дело, было то, что я любил его. Вам надо найти то, что вы любите. И это так же верно для работы, как и для отношений. Ваша работа заполнит большую часть жизни и единственный способ быть полностью довольным – делать то, что, по-вашему, является великим делом. И единственный способ делать великие дела – любить то, что вы делаете. Если вы ещё не нашли своего дела, ищите. Не останавливайтесь. Как это бывает со всеми сердечными делами, вы узнаете,*

когда найдёте. И, как любые хорошие отношения, они становятся лучше и лучше с годами. Поэтому ищите, пока не найдёте. Не останавливайтесь».

(Стив Джобс)

- 1) информационная речь; отчет;
- 2) убеждающая речь; обвинительная речь;
- 3) призывающая к действию речь; обращение;
- 4) эпидейктическая речь; благодарственное слово.

**8 задание.** Дайте определение термину «риторика». Назовите разделы классической риторики. Что изучает раздел «Мемория»? Что такое память? Какова роль произвольной и непроизвольной памяти в запоминании текста. Какие важные условия хорошего запоминания текста Вам известны?

**9 задание\*.** Подготовьте доклад с убеждающей речью на одну из представленных тем:

*Можно ли научиться быть счастливым?*

*Компьютерные игры – польза или вред?*

*Может ли человечество обойтись без оружия?*

В своем докладе используйте логические и психологические аргументы.

**10 задание.** Определите какие документы необходимо написать в следующих ситуациях и напишите их:

- 1) Вы опоздали на работу.
- 2) Вам нужно сдать зачет раньше официально назначенного срока.

## 5 ВАРИАНТ

### *Культура речи*

**1 задание.** *Орфоэпические нормы*

а) поставьте ударения, пользуясь орфоэпическим словарем:

Акрополь, асбест, безумолчный, бередить, двоеженец, звонит, избалованный, искра, кожух, некролог, новорожденный, облегчить, одноименный, повременный, поименный, нормирование, предвосхитить, ходатайство, христианин, черпать, трубопровод, уведомить, углубить, шелковица, нет зонта, заберусь в нору, по сто раз говорить, учебники новы, копировать документы, спала в тени, задал трудную задачу, призваны в армию, премированный работник, донял разговорами, совсем нет угля, начатый разговор, переключение скоростей.

б) определите твердость - мягкость согласного перед буквой Е (например: термос (те), тент (тэ)):

Дефис, юриспруденция, музей, крем, полонез

**2 задание.** *Лексические нормы*

а) найдите нарушения норм в следующих предложениях. Объясните причины возникновения ошибок. Исправьте предложения.

1. Меня до глубины тронул его рассказ. 2. Раскольников зарабатывал на жизнь репетиторством. 3. Данное явление является уникальным. 4. Владимир Сергеевич Соловьев сыскал славу выдающегося специалиста в вопросах религиозной философии. 5. В знак согласия Михаил кивнул головой. 6. На собрании работники завода смело ставили свои требования.

б) определите значение иноязычного слова, употребите его в предложении:

Аннексировать, идентификация, мизантроп, симбиоз, одиозный

**3 задание.** *Морфологические нормы*

Объясните ошибки в образовании формы имени существительного (а), имени прилагательного, имени числительного, местоимения (б), глагола и его форм (в). Предложите правильный вариант:

- а) Мы решили покрыть крышу толью.
- В автопарк требуются кондуктора.

Я купила килограмм баклажан.

б) Китайский спортсмен бежит болеебыстрее, чем японский.

Управляющая компанияразослала квитанции полторааабонентам.

Ихний сын закончил университет с отличием.

в) В скором времени большинство деревень обезлюдят.

Женщина оглохнула в раннем детстве.

Гуляя по саду, мы любовались расцвёвшими кустами сирени.

**4 задание. Синтаксические нормы**

Объясните речевые недочеты в предложениях (порядок слов в предложении, согласование подлежащего и сказуемого, согласование определений и приложений, правила управления, употребление причастных и деепричастных оборотов). Предложите правильный вариант:

1) Первое, на что хочу обратить внимание — это на синтаксические ошибки.

2) Дети старались окружить вниманием и помощью своих родителей.

3) Прибежав под крышу, дождь кончился.

4) Обслуживающий пятый участок врач принимает пациентов в кабинете №120.

**5 задание.** Составьте текст (не более 5 предложений) об одном из следующих предметах и понятиях, употребив в нем тропы: а) сравнение; б) метафору; в) олицетворение; г) эпитет.

1. Береза. 2. Ревность. 3. Погода.

#### **Функциональные стили современного русского языка**

**6 задание.** Определите стилистическую принадлежность текста. Докажите. (План стилистического анализа текста см. в грамматическом справочнике).

*– Я тебе одну историю расскажу, – негромко стал рассказывать мой дед. Ты вот не воевал – не знаешь, как там было... Там, брат... похуже дела были. Вот какая история: я санитаром служил, раненых в тыл отвозили. Едем раз. А студебеккер наш битком набитый. Стоняют, просят потише... А шофер, МиколайИгринев, годок мне, и так уж старается поровней ехать, медлить шибко тоже нельзя: отступаем, Ну, подъезжаем к одному развилку, впереди легковуха. Офицер машет: стой, мол. А у нас приказ строгонастрого: не останавливаться, хоть сам черт с рогами останавливай. Оно правильно: там сколько ишо их, сердешных, лежат, ждуют. Да хоть бы наступали, а то отступаем. Ну, проехали, Легковуха обгоняет нас, офицер поперек дороги – с наганом. Делать нечего, остановились. Оказалось, офицер у их чижалораненый, а им надо в другую сторону. Ну, мы с тем офицером, который наганом-то махал, кое-как втиснули в кузов раненого, Миколай в кабинке сидел: с им там тоже капитан был – совсем тоже плохой, почесть лежал; Миколай-то одной рукой придерживал его, другой рулил. Ну, уместились кое-как. А тот, какого посадили-то, часует, бедный. Голова в крове, все позасохло. Подумал ишо тогда: не довезем. А парень молодой, лейтенант, только бриться, наверно, начал. Я голову его на коленки к себе взял – хоть поддержать маленько, да кого там!..*

#### **Риторика**

**7 задание.** Определите к какому виду и жанру ораторских речей относится следующий текст:

*«Книжный магазин предлагает всем заинтересованным лицам издание «Африканских сказок». Это прекрасно оформленная книга, которая станет настоящей жемчужиной любой библиотеки. В книге можно найти.*

- *Мудрость древних времен, описанную в сказаниях.*
- *Рассказы о сказочных животных и храбрых героях.*
- *Подборку историй, собранных мастерами сказочного жанра.*

*Спешите, издание продается со скидкой только в праздничные дни».*

1) информационная речь; самопредставление;

- 2) убеждающая речь; опровержение;
- 3) призывающая к действию речь; рекламная речь;
- 4) эпидейктическая речь; вступительное слово.

**8 задание.** Дайте определение термину «риторика». Назовите разделы классической риторики. Что изучает раздел «Акция»? Назовите требования к современной риторике к внешности и манере поведения оратора. Какими средствами оратор может достичь оптимального контакта с аудиторией. Какова роль дикции и паузы в публичном выступлении?

**9 задание\*.** Подготовьте доклад с убеждающей речью на одну из представленных тем:

*Должны ли быть границы свободы слова?*

*Надо ли гнаться за успехом?*

*Брак по расчёту или по любви?*

В своем докладе используйте логические и психологические аргументы.

**10 задание.** Определите какие документы необходимо написать в следующих ситуациях и напишите их:

- 1) Ваш друг разрешает вам управлять его автомобилем.
- 2) Вам необходимо взять академический отпуск.

### **Вопросы к защите контрольной работы**

- 1) Что включает в себя понятие «культура речи»?
- 2) Какие основные особенности ударения в русском языке?
- 3) Назовите основные типы лексических ошибок.
- 4) Назовите основные грамматические ошибки, обусловленные нарушением норм употребления разных частей речи.
- 5) Назовите основные типы синтаксических ошибок.
- 6) Назовите функциональные стили русского литературного языка. Дайте краткую характеристику каждому стилю речи.
- 7) Что изучает риторика? Назовите разделы классической риторики.
- 8) Какие общие правила аргументации вам известны? Назовите основные виды аргументов.
- 9) Что такое документ? Назовите основные виды документов.
- 10) Назовите основные реквизиты документов и правила их оформления.

### **Процедура оценивания контрольной работы:**

Варианты контрольных работ выдаются преподавателем на установочных занятиях и сопровождаются индивидуальными пояснениями. Задания выполняются в отдельной тетради или в электронном варианте. На титульном листе пишется название курса «Культура речи и делового общения», Ф.И.О. обучающегося, шифр, адрес, № варианта, а также Ф.И.О. рецензента. При выполнении работы следует оставлять широкие поля для замечаний и указаний преподавателя, целесообразно выполнять каждое задание с новой страницы. После проверки преподаватель делает заключение «Допущен к собеседованию» или «На доработку», затем контрольная работа возвращается обучающемуся.

Защита контрольной работы проводится в установленные сроки сессии в соответствии с рецензией преподавателя, то есть с учётом рекомендаций преподавателя следует проработать материал и исправить ошибки. При оценке определяется полнота изложения материала, качество, чёткость, и последовательность изложения мыслей, наличие достаточных пояснений, культура в предметной области, число и характер ошибок (существенные или несущественные). Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа (например, обучающийся неправильно

указал основные признаки понятий, явлений, неправильно сформулированы законы или правила и т.п., или обучающийся не смог применить теоретические знания для объяснения практических явлений.). Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа, к ним также можно отнести опiski, допущенные по невнимательности.

#### **Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется, если контрольная работа выполнена по своему варианту, допущена одна или несколько несущественных ошибок, присутствует иллюстративный материал. Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа при защите контрольной работы: упущен из вида какой-либо нехарактерный факт при ответе на вопрос, например, опiski, допущенные по невнимательности. Обучающийся использует весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет оценивать материал, анализировать и обобщать, делать выводы по результатам собственной деятельности. Работа соответствует предъявляемым требованиям;
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся при защите контрольной работы имеет слабое представление об изучаемых явлениях и процессах. Контрольная работа выполнена не по своему варианту, допущены существенные ошибки, нет пояснений к поставленным вопросам или часть заданий не выполнена совсем. Обучающийся не умеет оценивать материал, анализировать и обобщать, делать выводы по результатам собственной деятельности. Работа не соответствует предъявляемым требованиям.

#### **3.2. Темы сообщения, эссе:**

1. Языковой портрет личности (на примере телеведущего, культурных и политических деятелей и т.д. по выбору обучающегося).
2. Языковой облик газеты / журнала (по выбору обучающегося).
3. Новые явления в русском языке 1990-2023 годов.
4. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач (на примере конкретных ситуаций общения).
5. Язык коммерческой и политической рекламы (на примере конкретного материала).
6. «Слово как действие» в бытовой и официальной коммуникации.
7. Современная языковая личность: воздействия и взаимодействия.
8. Особенности научного языка специальности (обучающихся) на фоне общих лингвистических черт научного стиля.
9. Современная городская коммуникация (в сравнении с сельской, профессиональной и т.д.).
10. Культура речи и эффективность общения (на конкретных примерах).
11. Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации в различных профессиональных сферах.
12. Лингвистический анализ образцового текста (научного, публицистического, художественного и т.д.).
13. Русская языковая личность в межкультурной коммуникации.
14. Словари и справочники русского языка.
15. Русский язык в межкультурной коммуникации.
16. Изменения в русском речевом этикете последних лет.
17. Особенности профессиональной речи представителей моей будущей профессии.
18. Заимствования и их место в языке (на примере названий одежды и обуви, офисной техники, сферы досуга и др.).
19. Речевая культура молодёжи.
20. Телевидение и речевая культура.
21. Речевые конфликты в современном обществе и способы их разрешения.

22. Правила проведения лингвистической экспертизы.
23. Культура речи в публичном общении.
24. Национальные различия в невербальной культуре.
25. Особенности молодёжной женской и мужской речи.
26. Собеседование при приёме на работу как речевой жанр.
27. Точность и логичность - основа научной речи.
28. Слова-паразиты в речи преподавателей / обучающихся.
29. Матерный язык как вид речевой агрессии.
30. Учёные о влиянии бранных слов на здоровье человека.

#### **Процедура оценивания эссе, сообщения:**

Обучающийся излагает подготовленное эссе, сообщение в устной форме, применяя полученные риторические знания, умения и навыки. При оценке уровня выполнения и изложения эссе, сообщения в соответствии с поставленной целью для данного вида учебной деятельности могут контролироваться (в том числе и аудиторией) следующие моменты:

- степень решения коммуникативной задачи;
- наличие контакта с аудиторией;
- наличие логичности в высказывании, использование средств логической связи, соблюдение формата высказывания;
- соответствие риторических приемов поставленной задаче;
- отсутствие грамматических, орфографических ошибок (единичные орфоэпические и пунктуационные ошибки не препятствуют решению коммуникативной задачи);
- эмоциональная окрашенность речи, присутствие не только передачи отдельных фактов (отдельной информации), но и элементов их оценки, выражение собственного мнения.

#### **Критерии оценки:**

Оценка	Описание
зачтено	обучающийся продемонстрировал понимание вопроса и справился с поставленными речевыми задачами. Диапазон используемых риторических приемов достаточно широк. Высказывание было связным и логически последовательным. Наблюдалась легкость речи и отсутствие ошибок разного рода. Речь обучающегося была эмоционально окрашена, отмечалась не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.
не зачтено	обучающийся продемонстрировал лишь частичное понимание вопроса и не справился с поставленными речевыми задачами.

### **3.3 Вопросы к дискуссии**

1. Стоит ли учиться за границей?
2. Нужна ли свободная посещаемость занятий?
3. Интернет- альтернатива реальности?
4. Можно ли по речи судить об интеллигентности человека?
5. ЕГЭ: за или против?
6. Допустимо ли употребление в речи бранных слов?
7. Современное телевидение – добро или зло?
8. Должен ли студент подрабатывать?
9. Сколько иностранных языков нужно знать современному человеку?

## 10. Компьютерные игры – польза или вред?

### Процедура оценивания дискуссии

Дискуссия – метод организации совместной коммуникации в интересах интенсивного и продуктивного решения групповой задачи, основанный на публичном обсуждении проблемы, цель которого выяснение и сопоставление различных точек зрения, нахождение правильного решения спорного вопроса. При диагностике результатов оцениваются следующие критерии:

- теоретический уровень знаний;
- грамотность изложения материала;
- качество ответов на вопросы;
- подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.);
- способность делать выводы;
- способность отстаивать собственную точку зрения;
- способность ориентироваться в представленном материале;
- корректность по отношению к оппоненту;
- степень участия в общей дискуссии.

### Критерии оценки:

Оценка	Описание
зачтено	обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.
не зачтено	не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.