Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 30.01.2026 12:14:39
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1deba94fcf33d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета
_____ В.С. Емец
«30» мая 2025 г.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи»

Направление подготовки
21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль)
Технологии ремонта и эксплуатации объектов переработки, транспорта и хранения газа, нефти и продуктов переработка

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Год набора - 2023

Рязань 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки ***21.03.01 Нефтегазовое дело***, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 9 февраля 20218 г. № 96, (далее – ФГОС ВО) (Зарегистрирован в Минюсте России 2 марта 2018 г. № 50225), с изменениями и дополнениями;

- учебным планом (очно-заочной формы обучения) по направлению подготовки ***21.03.01 Нефтегазовое дело.***

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: Т.В. Гончарова, старший преподаватель кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 29.05.2025).

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

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

— формирование у обучающихся универсальной компетенции, направленной на развитие навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» у обучающегося формируется Универсальная компетенция (УК): УК-4. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	**Знает:** - нормы устной и письменной речи, принятые в профессиональной среде. **Умеет:** - выбирать стиль общения на государственном языке РФ применительно к ситуации взаимодействия. **Владеет:** - навыками межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	**Знает:** - нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде. **Умеет:** - вести деловую переписку на государственном языке РФ. **Владеет:** - методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	**Знает:** - принципы эффективной коммуникации. **Умеет:** - выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи. **Владеет**: - нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы. по направлению подготовки ***21.03.02 Нефтегазовое дело***

Изучение дисциплины базируется на знаниях, полученных по русскому языку и литературе в рамках получения среднего общего образования. Также основные знания, необходимые для изучения дисциплины, формируются в процессе практического овладения навыками грамотной речи в различных сферах общения.

Для освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» студент должен:

Знать:

— систему современного русского языка на разных его уровнях: фонетическом, лексико-фразеологическом, морфологическом, синтаксическом;

— нормы современного русского литературного языка;

— правила и принципы орфографии и пунктуации;

— приемы и способы наиболее целесообразного использования средств языка в соответствии с содержанием текста, его жанром и назначением.

Уметь:

— проводить фонетический и морфемный анализ слова;

— определять основные способы образования слов;

— определять принадлежность слова к определенной части речи по его грамматическим признакам;

— объяснять зависимость значения, морфемного строения и написания слова;

— определять принадлежность предложения к определенной синтаксической модели по его смыслу и грамматическим признакам;

— проводить синтаксический анализ словосочетания и предложения;

— проводить орфографический анализ слова, предложения;

— проводить пунктуационный анализ предложения;

—применять знания по фонетике, лексике, морфемике, словообразованию, морфологии и синтаксису в практике правописания;

— оценивать речь с точки зрения соблюдения основных норм русского литературного языка;

— понимать и интерпретировать содержание исходного текста.

Владеть:

— первоначальными приемами информационной обработки текста;

— навыками оформления письменной речи в соответствии с орфографическими, грамматическими и пунктуационными нормами литературного языка.

3. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблице 2.

Таблица 2 − Объем дисциплины в академических часах

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**108**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**28**
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	14
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	14
лабораторные работы	
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	**80**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	80

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	
Контроль (часы на экзамен, зачет)	
Промежуточная аттестация	**Зачет**

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны для заочной формы обучения в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Культура речи как социальное и лингвистическое явление	12	1	1		10	Устный (письменный) тест	
2.	Язык и речь. Основные единицы языка	12	1	1		10	Устный (письменный) тест	
3	Языковая норма как основа коммуникации	12	1	1		10	Устный (письменный) тест	
4	Система языковых норм	12	1	1		10	Устный (письменный) тест	
5	Система и взаимодействие функциональных стилей.	12	2	2		10	Устный (письменный) тест Контрольная работа	
6	Научный стиль речи: письменная и устная формы	12	2	2		8	Устный (письменный) тест	
7	Особенности официально-делового стиля	12	2	2		8	Устный (письменный) тест	
8	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистике	12	2	2		8	Контрольная работа	
9	Красноречие и полемика	12	2	2		8	Реферат	
	Форма аттестации							**З**
	Всего часов по дисциплине	**108**	14	14		80		

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 4, содержание практических занятий – в таблице 5.

Таблица 4 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1.	Культура речи как социальное и лингвистическое явление	Место русского языка в семье индоевропейских языков. Основные этапы и тенденции в развитии русской речи языковая ситуация. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
2.	Язык и речь. Основные единицы языка.	Язык и речь. Основные единицы речевого общения. Композиция и структура текста.
3.	Языковая норма как основа коммуникации	Языковая норма. Виды языковых норм. Русский литературный язык. Диалект. Жаргон. Просторечие. Типы речевой культуры. Речь как показатель социального статуса говорящего. Речь правильная и речь хорошая
4.	Система языковых норм	Орфоэпические и акцентологические нормы (вариантность и колебания в ударении, стили произношения). Грамматические нормы: морфологические и синтаксические (морфологические нормы: употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений и глаголов в речи; синтаксические нормы: порядок слов в предложении, инверсия). Лексические нормы (понятие об активном и пассивном словарном запасе, нормативная сочетаемость слов, фразеология как компонент речевой культуры). Текстовые стилистические нормы. Коммуникативные качества речи.
5.	Система и взаимодействие функциональных стилей	Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей речи (книжные специальные тексты, книжные неспециальные тексты, разговорные тексты, массово-коммуникативные тексты).
6.	Научный стиль речи: письменная и устная формы	Общая характеристика и лингвистические особенности научного стиля речи. Жанры научного стиля. Конспект. Реферат. Устная научная речь. Фактор адресата в устной научной речи.
7.	Особенности официально-делового стиля	Сфера функционирования, видовое разнообразие, языковые черты официально-делового стиля. Унификация языка документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Агнонимы. Речевой этикет в документе.
8.	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистике	Общая характеристика публицистики. Функции и отбор языковых средств. Жанровая дифференциация. Речевая агрессия в СМИ
9.	Красноречие и полемика	Виды красноречия. Публичная речь и ее виды. Композиция и контактоустанавливающие средства в публичной речи. Аргументы. Полемика как один из видов спора.

Таблица 5 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины

1	2	3
1.	Культура речи как социальное и лингвистическое явление	Место русского языка в семье индоевропейских языков. Основные этапы и тенденции в развитии русской речи языковая ситуация. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
2.	Язык и речь. Основные единицы языка	Язык и речь. Основные единицы речевого общения. Композиция и структура текста.
3.	Языковая норма как основа коммуникации	Орфоэпические и акцентологические нормы (вариантность и колебания в ударении, стили произношения). Лексические нормы (понятие об активном и пассивном словарном запасе, нормативная сочетаемость слов, фразеология как компонент речевой культуры). Выполнение упражнений, тест.
4.	Система языковых норм	Грамматические нормы: морфологические и синтаксические (морфологические нормы: употребление существительных, прилагательных, числительных, местоимений и глаголов в речи; синтаксические нормы: порядок слов в предложении, инверсия). Текстовые стилистические нормы. Коммуникативные качества речи.
5.	Система и взаимодействие функциональных стилей	Система функциональных стилей современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей речи (книжные специальные тексты, книжные неспециальные тексты, разговорные тексты, массово-коммуникативные тексты).
6.	Научный стиль речи: письменная и устная формы	Особенности написания реферата и доклада. Составление аннотации, плана и конспекта.
7.	Особенности официально-делового стиля	Составление заявления, объяснительной записки, резюме и автобиографии. Изучение особенностей составления делового письма.
8.	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистике	Общая характеристика публицистики. Функции и отбор языковых средств. Жанровая дифференциация. Речевая агрессия в СМИ.
9.	Красноречие и полемика	Виды красноречия. Публичная речь и ее виды. Композиция, контактоустанавливающие средства и аргументы в публичной речи. Устный опрос. Выступление с докладом по реферату.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

— проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;

— получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;

— подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.4. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных тестовых опросов по теории. При подготовке к тесту студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот тест.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи. Учебник для бакалавров / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 382 с.23.
2. Егорова, О. Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие: [16+] / О. Г. Егорова, Л. Г. Сульдина, М. И. Шигаева; под общ. ред. М. И. Шигаевой ; Поволжский государственный технологический университет. – 3-е изд., с изм. и доп. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 188 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597 (дата обращения: 21.10.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2085-2. – Текст: электронный.
3. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи: учебник: [16+] / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, Н. Н. Романова. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 320 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178 (дата обращения: 06.03.2023). – Библиогр.: с. 254-260. – ISBN 978-5-9765-4097-2. – Текст: электронный.

Дополнительная литература:

1. Русский язык и культура речи: сборник упражнений / Сост.: Т.В. Игнатьева. - Рязань: Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета, 2018
2. Игнатьева Т.В. Методические указания для студентов очной и заочной форм обучения всех специальностей, квалификация – бакалавр, по дисциплине «Русский язык и культура речи». — Рязань: Рязанский институт (филиал) Университета машиностроения, 2015.

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице7.

Таблица 7 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	2	3
1.	Культура речи как социальное и лингвистическое явление	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
2.	Язык и речь. Основные единицы языка	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
3.	Языковая норма как основа коммуникации	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
4.	Система языковых норм	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
5.	Система и взаимодействие функциональных стилей	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
6.	Научный стиль речи: письменная и устная формы	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
7.	Особенности официально-делового стиля	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
8.	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистике	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2
9.	Красноречие и полемика	Основная 1,2,3 Дополнительная 1, 2

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/ - Загл. с экрана.

2. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://lanbook.com/ - Загл. с экрана.

3. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://urait.ru/ - Загл. с экрана.

4. Электронно-библиотечная система «Цифровая библиотека IPRsmart» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/ - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства (таблица 8).

Таблица 8 – Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

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

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Компьютерные лаборатории, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения семинарских и практических занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Аудитории для лекционных и практических занятий

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Аудитория № 221, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Лекционная аудитория Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционное занятие	Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, экран, проектор, ноутбук, жалюзи
Аудитория № 212, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, 26/53 Аудитория для практических и семинарских занятий	Практические (семинарские) занятия, текущий контроль и промежуточная аттестация	Столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя
Аудитория № 208 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская,	Самостоятельная работа студентов	Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер; Рабочее место учащегося: - персональный ком-

26/53 Компьютерная аудитория Аудитория для курсового проектирования Аудитория для самостоятельной работы оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду института		пьютер программное обеспечение MS office 2013 (лицензия Мосполитех). ArchiCad (учебная лицензия бесплатная). NanoCad (учебная лицензия бесплатная). Учебная версия T-FLEX CAD (учебная лицензия бесплатная). Лабораторный Практикум ЖБК (бесплатный диск). Гранд-Смета (бессрочная лицензия для учебных заведений Гранд Владимир). SCAD Office (учебная лицензия бесплатная).

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 10 − Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Культура речи как социальное и лингвистическое явление	УК-4	Устный (письменный) тест Вопросы к зачету
2	Язык и речь. Основные единицы языка	УК-4	Устный (письменный) тест Вопросы к зачету
3	Языковая норма как основа коммуникации	УК-4	Устный (письменный) тест Вопросы к зачету
4	Система языковых норм	УК-4	Устный (письменный) тест Вопросы к зачету
5	Система и взаимодействие функциональных стилей	УК-4	Устный (письменный) тест Контрольная работа Рефераты Вопросы к зачету
6	Научный стиль речи: письменная и устная формы	УК-4	Устный (письменный) тест Контрольная работа Вопросы к зачету
7	Особенности официально-делового стиля	УК-4	Устный (письменный) тест Вопросы к зачету
8	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистике	УК-4	Контрольная работа Вопросы к зачету
9	Красноречие и полемика	УК-4	Устный (письменный) тест Контрольная работа Рефераты Вопросы к зачету

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

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	КР	Реферат	Т	З
Знает	— природу, сущность и функции языка, различия между речью и языком, особенности различных видов и типов речи; — основные единицы речевого общения, структуру речевого взаимодействия; — основные нормы современного русского литературного языка; — особенности коммуникативных качеств речи, средства речевой выразительности; — основные формулы речевого этикета; — систему функциональных стилей современного русского литературного языка, сферы функционирования, особенности лексического и синтаксического строя каждого стиля, функциональные и структурно-языковые особенности научных текстов, языковые формулы официальных документов, язык и стиль распорядительных и информационно-справочных документов; — особенности устной публичной речи, основные виды аргументов, способы словесного оформления публичного выступления, приёмы речевой разработки текста выступления; — принципы ведения дискуссий в условиях плюрализма мнений (УК-4).	+	+	+	+
Умеет	— вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; — использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; — представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; — оформлять основные виды деловых бумаг (УК-4).	+	+	+	+
Владеет	— современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; — навыками коммуникации в профессиональной области; — методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; — навыками межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (УК-4).	+	+	+	+

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»

- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 12 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	**Показатель оценивания**	**Оценка**	**Критерий оценивания**
Знает	природу, сущность и функции языка, различия между речью и языком, особенности различных видов и типов речи; основные единицы речевого общения, структуру речевого взаимодействия; основные нормы современного русского литературного языка; особенности коммуникативных качеств речи, средства речевой выразительности; основные формулы речевого этикета; систему функциональных стилей современного русского литературного языка, сферы функционирования, особенности лексического и синтаксического строя каждого стиля, функциональные и структурно-языковые особенности научных текстов, языковые формулы официальных документов, язык и стиль распорядительных и информационно-справочных документов; особенности устной публичной речи, основные виды аргументов, способы словесного оформления публичного выступления, приёмы речевой разработки текста выступления; принципы ведения дискуссий в условиях плюрализма мнений (УК-4).	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «отлично»
Умеет	вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; оформлять основные виды деловых бумаг (УК-4).		
Владеет	современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (УК-4).		

Знает	природу, сущность и функции языка, различия между речью и языком, особенности различных видов и типов речи; основные единицы речевого общения, структуру речевого взаимодействия; основные нормы современного русского литературного языка; особенности коммуникативных качеств речи, средства речевой выразительности; основные формулы речевого этикета; систему функциональных стилей современного русского литературного языка, сферы функционирования, особенности лексического и синтаксического строя каждого стиля, функциональные и структурно-языковые особенности научных текстов, языковые формулы официальных документов, язык и стиль распорядительных и информационно-справочных документов; особенности устной публичной речи, основные виды аргументов, способы словесного оформления публичного выступления, приёмы речевой разработки текста выступления; принципы ведения дискуссий в условиях плюрализма мнений (УК-4).	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «хорошо»
Умеет	вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; оформлять основные виды деловых бумаг (УК-4).		
Владеет	современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (УК-4).		
Знает	природу, сущность и функции языка, различия между речью и языком, особенности различных видов и типов речи; основные единицы речевого общения, структуру речевого взаимодействия; основные нормы современного русского литературного языка; особенности коммуникативных качеств речи, средства речевой выразительности; основные формулы речевого этикета; систему функциональных стилей современного	Удовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста и контрольной работы на оценки «удовлетворительно»

	русского литературного языка, сферы функционирования, особенности лексического и синтаксического строя каждого стиля, функциональные и структурно-языковые особенности научных текстов, языковые формулы официальных документов, язык и стиль распорядительных и информационно-справочных документов; особенности устной публичной речи, основные виды аргументов, способы словесного оформления публичного выступления, приёмы речевой разработки текста выступления; принципы ведения дискуссий в условиях плюрализма мнений (УК-4).		
Умеет	вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; оформлять основные виды деловых бумаг (УК-4).		
Владеет	современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (УК-4).		
Знает	природу, сущность и функции языка, различия между речью и языком, особенности различных видов и типов речи; основные единицы речевого общения, структуру речевого взаимодействия; основные нормы современного русского литературного языка; особенности коммуникативных качеств речи, средства речевой выразительности; основные формулы речевого этикета; систему функциональных стилей современного русского литературного языка, сферы функционирования, особенности лексического и синтаксического строя каждого стиля, функциональные и структурно-языковые особенности научных текстов, языковые формулы официальных документов, язык и стиль распорядительных и информационно-справочных документов; особенности устной публичной речи, основные виды аргументов, способы словесного оформления публичного выступления, приёмы речевой разработки текста выступления;	Неудовлетворительно	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Неудовлетворительное выполнение практических заданий, теста и контрольной работы.

	принципы ведения дискуссий в условиях плюрализма мнений (УК-4).		
Умеет	вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностное ном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; оформлять основные виды деловых бумаг (УК-4).		
Владеет	современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (УК-4).		
Знает	природу, сущность и функции языка, различия между речью и языком, особенности различных видов и типов речи; основные единицы речевого общения, структуру речевого взаимодействия; основные нормы современного русского литературного языка; особенности коммуникативных качеств речи, средства речевой выразительности; основные формулы речевого этикета; систему функциональных стилей современного русского литературного языка, сферы функционирования, особенности лексического и синтаксического строя каждого стиля, функциональные и структурно-языковые особенности научных текстов, языковые формулы официальных документов, язык и стиль распорядительных и информационно-справочных документов; особенности устной публичной речи, основные виды аргументов, способы словесного оформления публичного выступления, приёмы речевой разработки текста выступления; принципы ведения дискуссий в условиях плюрализма мнений (УК-4).	Не аттестован	Непосещение лекционных, практических и лабораторных занятий. Невыполнение практических заданий, теста и контрольной работы
Умеет	вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях; оформлять основные виды деловых бумаг (УК-4).		

Владеет	современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками коммуникации в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; навыками межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий (УК-4).		

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

— зачтено;

— не зачтено.

Таблица 13 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	**Оценка**	
	«зачтено»	**«не зачтено»**
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде опроса по теоретическому материалу, выполнения упражнений, проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам, проведением контрольных работ по разделам дисциплины. Контрольные работы проводятся на практических занятиях под контролем преподавателя. Варианты работ выдаются каждому студенту индивидуально. При условии защиты студентом выполненных лабораторных работ и удовлетворительного написания контрольной работы студент допускается к сдаче зачета.

Промежуточный контроль осуществляется на зачете в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.1 Типовые контрольные работы

Контрольная работа 1

1. Охарактеризуйте подсистемы грамматики.
2. Что регламентируют морфологические нормы?

Определите род существительного: судья, жюри, госпиталь, такси, тюль, леди, мозоль, бандероль, какаду, моль, кофе, шампунь, желе, портмоне, крупье, атташе, пони, Тбилиси;

Исправьте ошибки в употреблении прилагательных двумя возможными способами: более проще, самый злейший, самый наиактивнейший;

Просклоняйте числительное: 1695, 2013 г.

Контрольная работа 2

1. Поставьте ударение в данных ниже словах.

Аристократия, банты, менеджмент, доверху, квашение, досуг, квартал, кладовая, баловать, жалюзи, кухонный, ломоть, яслей, газопровод, безудержный, брала, договор, документ, закупорить, эксперт, шасси, щавель, сироты, столяры, маркетинговый, украинец, умерший, ободрить, осведомить, налита, упрочение, хозяева, корысть, маркетинг, мельком, плодоносить, партер, премированный, принудить, процент, ракушка, рассредоточение, силос, сирота, сливовый, докрасна, созыв, средства, танцовщица, убыстрить.

2. Составьте словосочетания прилагательное + существительное со следующими словами.

Судья, жюри, госпиталь, такси, тюль, леди, мозоль, бандероль, сирота, староста, какаду, моль, бра, кофе, шампунь, желе, портмоне, крупье, атташе, пони, толь, сопрано, хинди, Тбилиси.

3. Образуйте форму Род. п. мн.ч., соответствующую литературной норме.

Грамм, миллиграмм, апельсин, гектар, носок, тетрадь, дядя, книга, ампер, бит.

4. Исправьте ошибки в употреблении имен прилагательных.

1.Мой самый злейший враг — лень. 2. Открытая шея тонка и нежная. 3. Сделай чай послаже!

5. Перепишите предложения, записывая числительные словами, при необходимости склоняя существительные.

1. Он долго выбирал между 25 (маленьких подарков) и 50 (больших). 2. Заказ библиотеки ограничили 350 (экземпляров). 3.Пирамида Хеопса, сооруженная около 4600 лет тому назад, имела первоначально более 146, 7 (метр) в высоту и объем около 2 520 000 (кубический метр), а на ее строительство пошло около 2 350 000 (известняковый монолит).

6. Исправьте ошибки в употреблении предлогов, глаголов и глагольных форм.

1. Согласно распоряжению декана вход на факультет производится только, предъявляя студенческий билет. 2. Благодаря повышения уровня сервиса в фирменных магазинах стало больше покупателей. 3. Рассмотренные обстоятельства, приводящие к тяжелым последствиям, замалчивались комиссией. 4. Подходя к лесу, мне стало холодно.

7. Исправьте предложения, устранив плеоназм и тавтологию.

1) Вследствие такого безразличия могут произойти чреватые последствия. 2) В данном тексте автор раскрывает проблему взаимоотношения людей друг с другом. 3) Люди отличаются своими взглядами на экологию окружающей среды. 4) Вспомним, как влияет литература на судьбы человеческих жизней.

8. Определите стилистическую принадлежность текста (научный, официально-деловой, публицистический, художественно-литературный, обиходно-разговорный стили). Докажите свою точку зрения (охарактеризуйте жанр и коммуникативную установку текста, особенности лексики и средств выразительности).

1. Осень бывает разная: болдинская, школьная, земледельческая. Бывает осень любви умирающей - последние мгновения счастья.

С чем у вас ассоциируется осень? Все ответят по-разному. Поэтам хорошо -выразили невыразимое в стихах и - закрыли тему... А как пережить осень простому человеку? Если верить классикам, весною человек влюбляется, а осенью встречает свою судьбу.

Вот так. Ждите встречи! Заглядывайте под зонтики. Может быть, мимо пробегает ваша любовь и судьба...

2. Педагогика - совокупность теоретических и прикладных наук, изучающая воспитание, образование и обучение. Педагогикой называется также учебный курс, который преподается в педагогических институтах и других учебных заведениях по профилированным программам. Педагогика включает проблемы учебно-воспитательной, культурно-просветительной, агитационно-пропагандистской работы со взрослыми.

9. Составьте заявление о приеме на должность инженера, автобиографию и резюме.

7.3.2 Темы рефератов

Язык и речь

1 Роль устной речи в современном мире.
2 Современная речевая ситуация.
3 Речевой этикет и культура общения.
4 Новые явления в русском языке конца XX ~ XXI начала века.
5 Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
6 Языковой портрет личности (на примере телеведущих, культурных и политических деятелей и т.д.).
7 Причины и типы речевых неудач в русском языке.
8 Мужчина и женщина: особенности речевого общения.
9 Национальные особенности речевого этикета.

Культура речи. Нормы современного русского литературного языка

10 Выразительность речи: тропы и фигуры в современной журналистике.
11 Речевые ошибки в печатных СМИ.
12 Понятие жаргон, сленг, стёб и культура речи.
13 Современные заимствования в речи (плюсы и минусы).
14 СМИ и культура речи.
15 Роль эвфемизмов в культуре устной речи.
16 Особенности профессиональной речи представителей моей будущей профессии.
17 Телефонные разговоры делового человека.
18 Язык коммерческой и политической рекламы.
19 Корпоративный сленг.
20 Интернациональные свойства современной коммерческой корреспонденции
21 Особенности рекламы высокотехнологичных товаров
22 Особенности рекламы автотранспортных средств
23 Концептосфера рекламы лекарственных средств (понятия «здоровье», «долголетие», «успех»)
24 Концептосфера рекламы жилой недвижимости (понятия «комфорт», «уют», «престиж», «счастье», «семья»)
25 Концептосфера рекламы автотранспортных средств (понятия «комфорт», «престиж», «скорость», «динамика», «приключения». «индивидуальность»)
26 Электронный этикет: электронная почта, чат, мессенджер

Основы ораторского искусства

27 Речь публичных деятелей (на примере печатных СМИ).
28 Монолог, диалог и полилог в телепередачах типа «ток-шоу».
29 Как стать гением переговоров?
30 Язык и стиль выступлений ... (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони или другого известного оратора/политического деятеля/ журналиста).
31 Речевые тактики и правила убеждения.
32 Правила ведения полемики и дискуссии.

Проблемы лингвокультурологии

33 Русский язык как международный.
34 Русский писатели за рубежом.
35 Различия виртуального и реального общения.
36 Тематика и языковые особенности творчества А.И. Солженицына.
37 Язык и образы С.А. Есенина.
38 Языковые особенности творчества С. Минаева (другого современного писателя).
39 В. Маяковский как поэт новатор.
40 Речь как характеристика персонажей М. М. Зощенко.
41 Канцеляризм эпохи революции в произведениях А. Платонова.

7.3.3. Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) теста в ходе текущего

контроля успеваемости

1. Литературный язык – …?
а) основа социального языка
б) то же, что и национальный язык.
в) социально и территориально ограниченные элементы.
г) язык художественной литературы.

2. Устная и письменная формы существования языка – …?
а) взаимоисключают друг друга.
б) тесно связанны друг с другом и взаимодействуют.
в) существуют параллельно.
г) тождественны

3. Орфоэпия — это раздел языкознания, изучающий …
а) желательный, но не обязательный способ написания или произношения.
б) альтернативный, дополнительный вариант существования слова, или формы.
в) устойчивый и обязательный способ выражения.
г) способ выражения, необходимый в данной ситуации.

4. Пишется -чн-, а произносится [-шн-] в слове ….
а) лоточник
б) Ильинична
в) шуточный
г) шапочник

5. В слове … ударение падает на последний слог.
а) средства.
б) туфля.
в) хозяева.
г) жалюзи.

7.3.4 Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (зачету)

1. Что такое стили языка?
2. Назовите стили русского литературного языка.
3. Какой бывает наша речь?
4. Что такое диалогическая речь?
5. Что такое монологическая речь?
6. Что принято называть текстами?
7. Формулы речевого этикета – это …
8. Что такое языковая норма?
9. Перечислите основные типы норм.
10. Орфоэпические нормы включают…
11. Лексические нормы или нормы словоупотребления – это …
12. Паронимы– это …
13. Грамматические нормы делятся на …
14. К устным научно-информативным жанрам относятся…
15. К убеждающим жанрам относятся…

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

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающих и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Входной контроль знаний студента

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе бакалавриата.

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплина. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Методические рекомендации по проведению зачета

1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

3. Метод проведения

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование). Зачет, может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе кото-

рого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;

- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;

- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;

- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах;

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменующихся в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя. В случае проведения зачета с помощью технических средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

Время, **отведенное на подготовку** ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 10 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменующимся отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий.

Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете.

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также Гражданским кодексом, Налоговым кодексом и другими нормативными документами.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает, насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.