Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 01AAFAC20090AF99AA4A1E44931B643029
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 20.01.2023 по 20.04.2024

_____ А.С.Токарь

«28» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б.1.О.11 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки: 37.03.01 - Психология (бакалавр)
Профиль: Социальная психология
Форма обучения: очная, очно-заочная
(2023 год набора)

Армавир, 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины "Русский язык и культура речи" является формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Задачи изучения дисциплины «Русский язык и культура речи»:

- повышение уровня знаний норм устной и письменной речи, принятых в профессиональной среде;
- развитие умений выбирать на государственном языке РФ коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами;
- формирование умений вести деловую переписку на государственном языке РФ;
- совершенствование умений выбирать стиль общения на государственном языке РФ языке применительно к ситуации взаимодействия.

Воспитательной задачей является формирование гражданской позиции, активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается во 2 семестре очной формы обучения, во 2 семестре очно-заочной формы обучения.

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

Код и наименование компетенции	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций**
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1. Использует деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) в зависимости от целей и условий взаимодействия;	**Знать:** нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, основы деловой коммуникации; **Уметь:** использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации в профессиональной деятельности и для профессионального общения; **Владеть:** навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные понятия и категории культуры речи;

основные нормы в области устной и письменной речи;

принципы построения устного высказывания на русском и иностранном языках;

принципы деловой устной коммуникации этические нормы речевой коммуникации;

правила и возможности применения ИКТ при осуществлении профессионального взаимодействия на русском и иностранном языках;

различные виды речевой деятельности;

Уметь:

применять на практике деловую коммуникацию в письменной форме, принципы и особенности делового общения на русском и иностранном языках;

формулировать цели и задачи межличностного и межкультурного взаимодействия, а также выбирать эффективные речевые способы решения таких задач;

решать стандартные коммуникативные задачи с использованием информационно-коммуникационных сетей;

собирать в информационно-коммуникационных сетях и адекватно интерпретировать информацию социального и профессионального характера;

Владеть:

приемами создания устных и письменных текстов различных жанров и разной стилистической направленности;

приемами отбора языковых средств в соответствии с системой норм русского литературного языка, а также с учетом коммуникативных целей и задач;

навыками работы со словарями;

навыками работы с устной и письменной информацией лингвистической и общепрофессиональной направленности;

навыками коммуникации в различных ситуациях общения, обеспечивающими эффективность социальных и профессиональных контактов;

приемами создания устных и письменных текстов различных жанров в процессе учебно-научного общения;

приемами сбора, обработки и распространения информации в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии;

навыками реферирования и аннотирования социальной и профессиональной информации;

навыками создания и редактирования текстов основных жанров деловой речи.

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	2 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**64.2**	**64.2**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	**60**	**60**
Лекции	30	30
Лабораторные	-	-
Практические занятия	30	30

Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**43.8**	**43.8**
Контроль		
ИТОГО:	**108**	**108**
Общая трудоемкость	**3**	**3**

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	2 семестр
1.Контактная работа обучающихся с преподавателем:	**56.2**	**56.2**
Аудиторные занятия всего, в том числе:	**52**	**52**
Лекции	24	24
Лабораторные	-	-
Практические занятия	28	28
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	**51.8**	**51.8**
Контроль		
ИТОГО:	**108**	**108**
Общая трудоемкость	**3**	**3**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)	Индекс компетенции
Тема 1.Введение	Цели и задачи курса «Русский язык и культура речи». Понятие «культура речи», аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Коммуникативные качества хорошей речи. Коммуникативно-речевая компетенция личности. Основные положения теории речевой коммуникации. Речевая коммуникация. Средства передачи информации. Вербальная невербальная коммуникации. Модель речевой коммуникации. Типы речевой коммуникации. Жанры речи. Способы социального взаимодействия. Основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4
Тема 2. Понятие и функции языка и нормы	Понятие и функции языка, формы и типы речи. Особенности устной и письменной формы речи. Типы речи. Нормы русского литературного языка. Понятие языковой нормы. Признаки нормы: общеобязательность, распространенность, общеупотребительность, устойчивость, историческая изменчивость, динамизм. Кодификация литературной нормы. Типология норм (орфоэпические, грамматические, лексические). Нормы литературного языка для устной и	УК-4

	письменной речи. Русский речевой этикет.	
Тема 3. Функционально-стилевая дифференциация речи	Разновидности национального языка, нелитературные варианты языка (диалекты, просторечие, жаргон, вульгаризмы), литературный язык, признаки литературного языка, функциональный стиль, сферы человеческой деятельности и стили литературного языка (научный, официально-деловой, художественный, публицистический, разговорно-обиходный), конструктивно-языковые особенности стилей литературного языка. Применения различных видов речевой деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в сфере деловой коммуникации	УК-4
Тема 4. Официально-деловой стиль речи как подсистема языка	Назначение официально-делового стиля, сфера функционирования, конструктивные и языковые особенности, разновидности официально-делового стиля речи. Понятие «деловой документ», реквизиты документа, правила оформления документа, бланк документа, виды документов, составление личных документов: заявления, доверенности, расписки, объяснительная записки.	УК-4
Тема 5. Устная и публичная речь	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, методы преподнесения речи, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Распределения ролей в условиях командного взаимодействия. Методы оценки своих действий, планирования и управления временем.	УК-4
Тема 6 Письменная научная коммуникация	Научный стиль: признаки, функции, главная цель; стилистические черты научной речи; методы логической организации научного текста: дедукция, индукция, проблемное изложение; разновидности (подстили) научного стиля; жанры научной литературы; приемы компрессии информации в научном тексте; вторичные научные тексты: тезисы, конспект, аннотация, реферат, рецензия; элементы библиографического описания; библиографическое описание книги, статьи в журнале, диссертации; правила цитирования	УК-4

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1.Введение	4	-	4	7
Тема 2. Понятие и функции языка и нормы	4	-	4	7
Тема 3. Функционально-стилевая дифференциация речи	4	-	4	7
Тема 4. Официально-деловой стиль речи как подсистема языка	6	-	6	7
Тема 5. Устная и публичная речь	6	-	6	8
Тема 6 Письменная научная коммуникация	6	-	6	7.8

Итого (часов)	30	-	30	43.8
Форма контроля	Зачет			

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1.Введение	4	-	4	8
Тема 2. Понятие и функции языка и нормы	4	-	4	8
Тема 3. Функционально-стилевая дифференциация речи	4	-	4	9
Тема 4. Официально-деловой стиль речи как подсистема языка	4	-	6	9
Тема 5. Устная и публичная речь	4	-	4	9
Тема 6 Письменная научная коммуникация	4	-	6	8.8
Итого (часов)	24	-	28	51.8
Форма контроля	Зачет			

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1 Ваджибов, М. Д. Русский язык и культура речи. Теоретический материал и практические задания [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров гуманитарных направлений подготовки / М. Д. Ваджибов. – Электрон. текстовые данные. –

Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 207 с. – ISBN 978-5-4497-0260-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/88460.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2 Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Н. Бегаева, Е. А. Бойко, Е. В. Михайлова, Е. В. Шарохина. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Научная книга, 2019. – 274 с. – ISBN 978-5-9758-1775-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81082.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3 Русский язык и культура речи: теория [Электронный ресурс]: учебное пособие / составители И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 115 с. – ISBN 978-5-4497-1806-8. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/125349.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Дополнительная литература

1. Бахвалова, Т. В. Современный русский язык. Морфология. Сборник упражнений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. В. Бахвалова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 133 с. – ISBN 978-5-4486-0030-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73343.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Большакова, Л. И. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. И. Большакова, А. А. Мирсаитова. – Электрон. текстовые данные. – Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2015. – 70 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29876.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Брадецкая, И. Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. – 156 с. – ISBN 978-5-93916-956-1. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/122912.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Брадецкая, И. Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. Г. Брадецкая. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. – 116 с. – ISBN 978-5-93916-668-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78315.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Выходцева, И. С. Русский язык и культура речи. Тесты [Электронный ресурс]: практикум / И. С. Выходцева. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2020. – 50 с. – ISBN 978-5-4487-0650-9. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89685.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Дивакова, М. В. Русский язык и культура речи. Часть II [Электронный ресурс]: сборник тестов / М. В. Дивакова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 113 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46830.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Елкина, М. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М. В. Елкина, Т. В. Слепцова. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2021. – 124 с. – ISBN 978-5-91930-171-4. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/121206.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Караванова, Н. Б. Матрешка. Базовый практический курс русского языка [Электронный ресурс]: учебник / Н. Б. Караванова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 271 с. – ISBN 978-5-4486-0742-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81865.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

9. Медведева, Н. В. Русский язык для бакалавров и магистров. Трудные вопросы языковых разделов. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н. В. Медведева, Л. С. Фоминых. – Электрон. текстовые данные. – Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016. – 291 с. – ISBN 978-5-85218-827-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70652.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Пиотровская, Л. А. Фонетика современного русского языка [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Л. А. Пиотровская. – Электрон. текстовые данные. – Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2021. – 180 с. – ISBN 978-5-8064-3068-8. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/131780.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Решетникова, Е. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. В. Решетникова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 118 с. – ISBN 978-5-4486-0064-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70278.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Русский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие (для всех специальностей) / сост. Р. Т. Абылкаирова. – Электрон. текстовые данные. – Алматы: Альманах, 2016. – 267 с. – ISBN 978-601-7869-45-8. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69284.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Русский язык для бакалавров и магистров. Орфография. Пунктуация. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А. А. Голубева, Н. В. Медведева, О. В. Филина, Л. С. Фоминых; ред. Н. В. Медведева. – Электрон. текстовые данные. – Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2016. – 228 с. – ISBN 978-5-85218-818-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70651.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений; сост. И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 72 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54478.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

15. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для студентов-бакалавров / составители А. Е. Белькова, Ю. В. Безбородова, Л. В. Коростелева. – Электрон. текстовые данные. – Нижневартовск: Нижневартовский государственный университет, 2021. – 129 с. – ISBN 978-5-00047-608-6. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/119006.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

16. Салтымакова, О. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие: практикум / О. А. Салтымакова, Т. А. Карпинец. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. – 76 с. – ISBN 978-5-00137-324-7. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/128405.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

17. Усова, О. О. Русский язык и культура речи. В 3 частях. Ч.3 [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов 2 курса образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения / О. О. Усова, М. В. Балко, В. Ю. Светличная. – Электрон. текстовые данные. – Донецк: Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. – 214 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/123502.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.3 Лицензионное программное обеспечение

1. Windows 10 pro
2. Liber Office (free)
3. Open Office.org (free)
4. ABBYY FineReader 11 Professional Edition
5. 7Zip (free)
6. Google Chrome (free)
7. Mozilla Firefox (free)
8. VLC player (видео плейер)
9. AIMP (ауди оплейер)
10. GIMP (Графический редактор)
11. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео)
12. Irfanview (просмотр фото)
13. Adobe Flash Player

14. Adobe Reader (просмотр PDF)

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный образовательный портал – Режим доступа: www.edu.ru
2. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://minobrnauki.gov.ru/
3. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gnpbu.ru.
4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.rsl.ru.
5. Президентская библиотека – http://www.prlib.ru
6. Международный информационно-просветительский проект «Современный русский» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.oshibok-net.ru/
7. Электронно-библиотечная система IPRbooks: http://www.iprbookshop.ru

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. (ауд.2)	**Учебная мебель:** Стол для заседаний (1 шт.), стол (6 шт.), стул (8 шт.), доска маркерная (1шт.). **Технические средства обучения:** компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, телевизор
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.7)	**Учебная мебель:** стол на 2 посадочных места (6шт.), стул (12 шт.). **Технические средства обучения:** оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (12 шт)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.5)	**Учебная мебель:** стол на 2 посадочных места (1шт.), стул (2 шт.). **Технические средства обучения:** оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (2 шт)
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд.8)	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

10.ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента. оказывающего обучающемуся необходимую помощь:

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря. к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации:

3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально- технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров: наличие

специальных кресел и
других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, выполнение практических заданий, решения тестовых заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Высокий уровень

Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

1. 2 Оценочные материалыдля проведения текущего контроля

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (контролируемый индикатор достижения УК 4.1. Использует деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) в зависимости от целей и условий взаимодействия).

Типовые задания, для оценки сформированности знаний

Результаты обучения
Знает нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, основы деловой коммуникации;

Типовые задания для устного опроса

1. Язык. Определение. Формы существования. Язык как знаковая система. Первичные и вторичные языковые знаки.
2. Язык как средство общения. Полифункциональность языка.
3. Речь. Особенности. Формы.
4. Речевая деятельность, ее виды. Структура речевой коммуникации. Условия успешности речевого общения.
5. Понятие речевого общения. Виды общения. Основные функции и единицы общения.
6. Разновидности речи. Основания классификации. Общая характеристика.
7. Устная и письменная форма речи.
8. Диалог. Монолог. Особенности этих форм речи.
9. Принятие решений с соблюдением этических принципов их реализации.
10. Функционально-смысловые типы речи.
11. Понятие функционального стиля. Основания классификации, общая характеристика.
12. Разговорный стиль. Сфера использования, условия функционирования, языковые особенности. Нормы разговорной речи.
13. Невербальные средства общения. Типы жестов, их характеристика. Национальное своеобразие этих средств.
14. Невербальные средства общения. Особенности. Группы (кинесические, такесические, проксемические и др.)
15. Публицистический стиль. Сфера функционирования, жанры, языковые особенности.
16. Понятие об ораторском искусстве. Роды и виды красноречия. Риторические традиции в России.

17. Публичная речь. Оратор и его аудитория. Средства установления и поддержания контакта.

18. Публичная речь. Основные этапы подготовки выступления, их характеристика.

19. Публичная речь. Композиция выступления, характеристика основных частей.

20. Определение ораторской речи. Риторические приемы привлечения и поддержания внимания у слушателей.

21. Книжные стили литературного языка. Принципы их выделения. Научный стиль. Разновидности. Жанры.

22. Научный стиль. Стилевые черты. Языковые особенности.

23. Вторичные жанры научного стиля. Аннотация: структурные элементы и их языковое оформление.

24. Реферат как вторичный жанр научного стиля. Виды рефератов. Структурные элементы и их языковое оформление.

25. Официально-деловой стиль. Сфера употребления. Разновидности. Из истории русского делового письма.

26. Официально-деловой стиль. Характеристика (сфера функционирования, разнообразие жанров, стилевые черты).

27. Методы оценки своих действий, планирования и управления временем.

28. Официально-деловой стиль. Языковые особенности. Документ как вид деловой письменности. Типы документов.

29. Официально-деловой стиль. Реквизит документа, требование к его оформлению. Требования к языку и стилю документов.

30. Официально-деловой стиль. Речевой этикет в документе. Содержание и оформление резюме.

31. Культура речи. Характеристика понятия. Происхождение русского языка. Особенности русского национального языка 18 – 19 вв., советского периода, конца 20 – начала 21 века.

32. Культура речи, составляющие компоненты понятия, их характеристика.

33. Культура речи. Определение понятия «норма литературного языка». Языковые нормы как историческое явление. Виды норм, особенности. Источники языковых норм.

34. Культура речи. Характеристика орфоэпических норм русского литературного языка.

35. Культура речи. Характеристика грамматических норм.

36. Коммуникативный аспект культуры речи. Точность и понятность как качества грамотной речи.

37. Основы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах).

38. Коммуникативный аспект культуры речи. Лексика ограниченной сферы употребления.

39. Коммуникативный аспект культуры речи. Уместность как качество грамотной речи. Богатство и разнообразие речи.

40. Применение различных видов речевой деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в сфере деловой коммуникации.

41. Выразительность речи. Основные средства речевой выразительности, их характеристика.

42. Этический аспект культуры речи. Этикетные формулы речи.

43. Литературный язык. Определение. Формы.

44. Этический аспект культуры речи. Понятия о речевом этикете.

Критерии и шкала оценивания устного опроса

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает

	теоретический материал; - свободно справляется с решение задач, - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются не точности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

Тестовые задания

1. Какое из приведенных утверждений является логическим определением понятия «язык»?

а) язык - ключ науки, орудие правды и разума;

б) языком учат, убеждают, наставляют;

в) язык – это то, что объединяет нас, когда мы говорим;

г) язык – естественно возникающая в человеческом обществе и развивающаяся система облеченных в звуковую форму знаковых единиц.

2. Какова основная функция языка?

а)коммуникативная;

б) познавательная (когнитивная);

в) ценностно-ориентирующая;

г) волюнтативная (воздействия).

3. Укажите слова с правильным ударением:

а) обеспечение; августовский;

б) пАртер; алфавИт;

в) средствА; вЕрование;

г) ходАтайствовать; договОр.

4. Высшей формой национального языка является:

а) жаргон;

б) диалект;

в) просторечие;

г) литературный язык.

5. Устная речь – это речь звучащая, она подчиняется нормам:

а) орфоэпическим;

б) орфографическим;

в) пунктуационным;

г) акцентологическим.

6. Лексические нормы – это:

а) правила произношения слов;

б) правила образования морфологических форм слова;

в) использование слова в том значении (прямом или переносном), которое зафиксировано в словарях;

г) употребление терминов и иностранных слов.

7. Ударение в русском языке:

а) закрепляется за определенным слогом;

б) свободное, разноместное;

в) всегда падает на последний слог;

г) всегда падает на первый слог.

8. Какие варианты существительных в родительном падеже множественного числа соответствуют литературной норме?

а) помидоров;

б) грамм;

в) носков;

г) плечей.

9. Выберите правильные варианты произнесения слов:

а) Фомини [чн]а;

б) ску [шн]о;

в) посадо [чн] ый;

г) командирово[шн]ые.

10. Выберите правильные варианты произношения слов:

а) [д]еканат;

б) [тэ]н[дэ]нция;

в) [т'] ермин;

г) ака [дэ]мия.

11. Какой из перечисленных жанров относится к официально-деловому стилю:

а) научная статья;

б) реферат;

в) рассказ;

г) доверенность.

12. Назовите стили литературного языка:

а) официально-деловой;

б) либерально-демократический;

в) разговорно-обиходный;

г) авторитарный.

13. Вам выделили льготную путевку. Какой документ от Вас потребуется?

а) объяснительная записка;

б) автобиография;

в) заявление;

г) письмо.

14. Какие требования предъявляются к языку и стилю документов?

а) однозначность используемых слов и терминов;

б) соблюдение лексических, грамматических, стилистических норм;

в) использование эмоционально-экспрессивной лексики;

г) смысловая достаточность и лаконичность текста.

15. При выборе формы обращения в документе учитывается:

а) служебное положение адресата;

б) сфера деятельности адресата;

в) степень личного знакомства;

г) физическое состояние адресата.

16. Какие языковые формулы выражают мотив создания документа?

а) в ответ на Ваш запрос сообщаем...

б) в подтверждение нашей договоренности...

в) в соответствии с письмом заказчика...

г) приказываю создать комиссию в составе...

17. Какие языковые формулы выражают причины создания документа?

а) сообщаем Вам, что...

б) прошу Вас направить в мой адрес...

в) ввиду особых обстоятельств...

г) в связи с завершением работы...

18. Какие языковые формулы выражают распоряжение, приказ?

а) поздравляем Вас...

б) обязать руководителей всех подразделений академии...

в) изыскать дополнительные возможности для...

г) в целях обмена опытом направляем в Ваш адрес...

19. Какие языковые формулы выражают отказ от предложения?

а) ставим Вас в известность о том, что...

б) к сожалению, удовлетворить Вашу просьбу не представляется возможным из-за...

в) организация извещает...

г) контроль за исполнением возложить на...

20. К особенностям русской официально-деловой письменной речи относятся:

а)слабая индивидуализация стиля;

б) проявление любезности и сердечности;

в) эмоциональный характер изложения;

г) *«мы* – подход» в подаче информации.

21. Под культурой речи понимается:

а) владение нормами литературного языка в его устной и письменной формах;

б) использование слов в несвойственном им значении;

в) выбор и организация языковых средств, позволяющих достичь поставленных задач коммуникации;

г) использование слов-сорняков и слов-паразитов.

22. Какие жесты отвлекают внимание слушателей от речи, мешают ее восприятию?

а) изобразительные;

б) указательные;

в) механические;

г) ритмические.

23. Во вступлении оратор должен:

а) подчеркнуть актуальность темы;

б) сделать обобщения и выводы;

в) сформулировать цель выступления;

г) доказать выдвинутое положение.

24. В заключение выступления необходимо:

а) сказать, что слушатели напрасно потратили время;

б) закончить шуткой, не относящейся к теме речи;

в) повторить основную мысль речи;

г) подвести итоги сказанного, поставить конкретные задачи.

25. В главной части ораторского выступления:

а) излагается основной материал;

б) разъясняются выдвинутые положения, доказывается их правильность;

в) формируется целевая установка речи;

г) содержится призыв к конкретным действиям.

Критерии оценивания образовательных достижений для тестовых заданий

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Тематика реферата

1. Деловая речь в системе функциональных стилей.
2. Основные стилистические черты официально-делового стиля.
3. Лексические особенности официально-делового стиля.
4. Грамматические особенности официально-делового стиля.
5. Структура официально-делового стиля.
6. Основные стилевые черты и языковые особенности научного стиля при его использовании в практической деятельности.
7. Основные стилевые черты и языковые особенности публицистического стиля при его использовании в практической деятельности.
8. Основные стилевые черты и языковые особенности разговорной речи при ее использовании в практической деятельности.
9. Качества, определяющие культуру речи.
10. Словесное оформление публичного выступления.
11. Деловые переговоры.
12. Делопроизводство и основные нормативные требования к документам.
13. Деловое письмо как особый эпистолярный жанр речи.
14. Стилистические формулы деловых писем.
15. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
16. Административно-речевой этикет: понятие и основные элементы.
17. Язык и стиль личных документов.
18. Язык и стиль распорядительных документов.
19. Язык и стиль административно-организационных документов.
20. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
21. Язык и стиль информационно-справочных документов.
22. Этикет коммерческого письма.
23. Деловая речь в рекламе.

Критерии оценивания выполнения реферата

Оценка	Критерии
Отлично	полностью раскрыта тема реферата; указаны точные названия и определения; правильно сформулированы понятия и категории; проанализированы и сделаны собственные выводы по выбранной теме; использовалась дополнительная литература и иные материалы и др.;
Хорошо	недостаточно полное, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей литературы и других источников;
Удовлетворительно	реферат отражает общее направление изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей литературы и других источников; неспособность осветить проблематику дисциплины и др.;

Неудовлетворительно	тема реферата не раскрыта; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.

11.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Результаты обучения
Умеет использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации в профессиональной деятельности и для профессионального общения;

Типовые задания для подготовки к зачету

1. Дайте понятие «культура речи», аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный.
2. Коммуникативные качества хорошей речи. Коммуникативно-речевая компетенция личности. Основные положения теории речевой коммуникации.
3. Речевая коммуникация.
4. Средства передачи информации.
5. Определите понятия «язык/речь».
6. Каковы основные функции языка/речи?
7. В чем состоит различие между устной и письменной формами речи?
8. Что такое «языковая норма»?
9. Назовите основные типы норм.
10. Как различаются нормы по степени обязательности?
11. Определите понятия «императивная (обязательная)» и «вариантная» нормы. Приведите примеры.
12. Назовите основные разновидности национального языка.
13. Какие варианты н.я. не входят в литературный язык?
14. Определите понятие «литературный язык».
15. Каковы признаки литературного языка?
16. Что такое «функциональный стиль»?
17. Назовите основные сферы человеческой деятельности и функциональные стили, которые используются в этих сферах.

1. Дайте определение понятия «официально-деловой стиль».
2. Назовите основные разновидности этого стиля.
3. Каковы основные черты официально-делового стиля?
4. Что такое «деловой документ»? Приведите примеры.
5. Определите понятие «реквизит документа».
6. Назовите основные реквизиты служебного документа.
7. Каковы общие правила оформления документов?
8. Что такое «бланк документа»? Каковы требования к бланкам документов?
9. Каковы основные правила оформления личных документов:

а) заявления; б) доверенности; в) расписки; г) объяснительной записки?

18. Назовите наиболее часто встречающиеся ошибки в системе аргументации речи.
19. Укажите наиболее распространенные изобразительно-выразительные средства, используемые в публичной речи.
20. .Назовите этапы разработки ораторской речи.
21. Что такое «композиция речи»?
22. .Что такое рабочий план речи?
23. Какие методы преподнесения материала вы знаете?
24. .Дайте определение понятия «научный стиль».
25. Каковы стилистические черты научной речи?

26. Назовите методы логической организации научного текста.
27. Опишите композицию а) дедуктивного и б) индуктивного рассуждения.
28. Назовите подстили научной речи и их особенности.
29. Определите жанры текстов, характерных для разных подстилей научной речи.
30. Каковы приемы компрессии информации в научном тексте?
31. Назовите вторичные жанры научной речи. Что представляет собой текст-источник?

Типовые практические задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений

Результаты обучения
Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;

Типовые практические задания для подготовки к зачету

Задание № 1. Поставьте ударение в приведенных словах в соответствии с акцентологическими нормами литературного языка.

Валовой, газопровод, гербы, договорами, о деньгах, исчерпать, каталог, нормировать, обеспечение, осужденный, позвоните, средства, углубить, украинский, феномен, ходатайствовать.

Задание № 2. Оцените употребление данных ниже словосочетаний в письменной или устной речи в официальной обстановке с точки зрения современного литературного языка: норму-образец обозначьте +, отступление от литературной нормы обозначьте как ошибку «О». Напишите (в скобках) правильный вариант.

Прейскурант цен, иметь внимание, повышение уровня благосостояния, представить отчет; начинающие бухгалтеры, аспирантка кафедры, крепкий кофе, заведующий кафедры, МИД постановил, ложить вещи, самый деловой, уведомьте заранее, ехайте домой, одень шляпу, открылась школа-интернат, вопреки указа, подчеркнуть о необходимости строительства.

Задание № 3. Поставьте слова из скобок в нужной форме; цифры напишите прописью.

1. Библиотека в 1999 (год) располагала более чем 15 000 (экземпляры книги).
2. Он истратил не более 870-950 (рубль).

Задание № 4. В данных предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением лексических, синтаксических норм. Исправьте предложения.

1. Любой поступок заслуживает осуждения.
2. Необходимо постоянно осуществлять заботу и внимание о содержании дошкольных учреждений.
3. Резюмируя, можно кратко обобщить: мероприятие удалось.
4. Докладчик заострил внимание на вопросе, что нередко поднимается на подобных совещаниях.
5. Решая этот вопрос, нами было установлено, что необходимо выделить ряд причин объективного характера.

Задание № 5. Определите стилевую принадлежность каждого фрагмента текста. Аргументируйте свое решение: назовите основные функции и языковые признаки стиля, к которому относится каждый текст, и приведите из этих текстов примеры, подтверждающие наличие в них таких признаков.

Текст 1. *Установление трудового стажа*

Порядок подтверждения трудового стажа изложен в Правилах подсчета и подтверждения трудового стажа, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.07.02. Основным документом, подтверждающим периоды работы до введения в действие нового законодательства, является трудовая книжка. Сохраняется возможность установления трудового стажа на основании свидетельских показаний.

Если документы, подтверждающие трудовой стаж, утрачены в связи со стихийным бедствием (пожаром, наводнением и т. п.) и восстановление их невозможно, стаж может

быть установлен на основании показаний двух или более свидетелей, знающих гражданина по совместной работе у одного работодателя (п. 28 Правил).

Текст 2.

Федеральная служба государственной статистики провела интернет-конференцию, на которой руководитель российских статистиков Владимир Соколин сообщил сенсационную новость: через 5 лет нас перепишут опять! Дело в том, что на 2010 год ООН запланировала очередной всемирный раунд переписей, в котором, конечно, не обойтись без России. Федеральная служба госстатистики уже направила в правительство соответствующее предложение и очень надеется, что его поддержат. Правда, удовольствие получается дорогое. Последняя «перепись-2002» обошлась казне в 4 миллиарда рублей. В 2002-м нас было 145 миллионов. Сколько насчитают в 2010-м?

Текст 3.

Наука, которая изучает поведение больших коллективов частиц, называется статистической физикой. Закономерности этой науки, так называемые статистические закономерности, имеют огромное значение прежде всего в силу того, что они не требуют для своего вывода знания о поведении (фактически – о движении) отдельных частиц, составляющих коллектив. В то же время всякая макроскопическая система содержит колоссальное количество частиц и, следовательно, подчиняется статистическим законам. Для систем с малым количеством частиц указанные законы становятся бессодержательными.

Задание 6. Из слов, перечисленных в скобках, выберите наиболее подходящее для использования в научном стиле.

(*Публика, аудитория, толпа, люди*) слушает то, что интересно ей. То, что интересно нам, она слушает постольку, поскольку это затрагивает ее интересы. (*В общем, поэтому*) если мы хотим быть услышанными, то нам (*нужно, следует, придется, требуется*) говорить о проблемах аудитории. Свои проблемы нам следует оставить для себя. Если собрать сведения об аудитории (*не получается, не выходит, не представляется возможным*), то (*надо, лучше, следует*) поставить себя на ее место и с (*точки зрения, позиции*) здравого смысла (*попробовать, попытаться*) понять ее картину мира, интересы, позицию, проблемы.

Поняв интересы и позицию аудитории, мы ей кратко (*называем, рисуем, говорим, обрисовываем*) тему нашего выступления. Так же как путешественники имеют карту местности, так и аудитории (*лучше, желательно*) знать, что будет обсуждаться и какой (*приз, выигрыш, награду*) она получит от этого обсуждения.

Предварительная структуризация сообщения позволяет заранее (*срастить, сблизить, соединить*) картины мира, интересы и позиции. Зная о чем (*идет разговор, идет речь),* аудитория легче (*понимает, усваивает, переваривает*) материал. Заранее обговоренные темы сообщения (*делают меньше, уменьшают*) вероятность возникновения (*ошибок, искажений, неточностей*) и неоднозначных (*пониманий, объяснений, толкований*) слов лектора.

Задание 7

1) Укажите характерные для официально-делового стиля варианты сочетаемости глаголов и существительных. Например: вносить – вносить предложение; претензия – предъявить претензию.

Возложить, высказать, достигать, заключить, заслушать, затребовать, обеспечить, объявить, оказывать, предъявлять, погашать, продлить, принять, предпринять, рассмотреть, расторгнуть, составить.

Благодарность, виза, выговор, договор, договоренность, документ, задолженность, заявка, иск, кредит, отчет, письмо, повестка, подпись, порицание, постановление, предложение, претензия, приказ, расписка, резолюция, резюме, рекомендация, решение, санкция, содействие, справка, счет, требование, учет, характеристика, цена.

2) Составьте словосочетания существительных с прилагательными, свойственные

официально-деловому стилю. Например: доводы – убедительные доводы.

Действия, лицо, необходимость, обстоятельства, организация, ответственность, отношения, порядок, пособие, рассмотрение, расчеты, рентабельность, сотрудничество, срок, скидки, цены.

3) Составьте со следующими предлогами словосочетания в правильном падеже. Например: по мере – по мере продвижения.

Благодаря, ввиду, во избежание, вопреки, в отношении, вследствие, в соответствии, в течение, в целях, по причине, применительно к, согласно, соответственно, со стороны.

Задание 8. В приведенном тексте, представляющем собой деловое письмо**,** изменена последовательность предложений. Восстановите исходный текст и составьте правильный цифровой ряд из пронумерованных предложений.

1) Одновременно сообщаю Вам, что выбор компании по оказанию юридических и консультационных услуг осуществляется нами по результатам конкурса.

2) С наилучшими пожеланиями

3) В настоящий момент мы уже заключили договор на аналогичные услуги с другой компанией.

4) Уважаемый Николай Петрович!

5) По истечении срока этого договора (через 6 месяцев) в соответствии с установленным порядком будет объявлен конкурс на оказание юридических услуг.

6) Высокая квалификация специалистов компании и оптимальные тарифы, несомненно, представляют для нас большой интерес.

7) Приглашаем Вашу компанию также принять участие в нем.

8) Информация о проведении конкурса и условиях участия в нем будет размещена на нашем интернет-сайте.

9) Благодарю Вас за письмо от 20 декабря т.г., в котором Вы предлагаете воспользоваться услугами юридического сопровождения нашей деятельности.

Задание 9. Выберите одну из представленных тем и составьте пять небольших текстов (не менее 5-6 предложений) каждого стиля и функциональной разновидности. Смысл задания – показать языковые отличия текстов на одну и ту же тему, отличающиеся областью применения. Темы для выбора: *рынок, монополия, спрос, конкуренция.*

Комментарий: составляя тексты, не забудьте соблюдать соответствие экстралингвистическим факторам, которые, собственно, определяют стилистическую окраску текста.

Задание 10. Соблюдая нормы правильной речи и ее качественные характеристики, составьте текст на тему одного из предложенных высказываний:

1. Экономика есть искусство удовлетворять безграничные потребности при помощи ограниченных ресурсов. (Лоренс Питер)

2. В экономических вопросах большинство всегда не право. (Джон Кеннет Гэлбрейт)

3. Незнание экономических законов не освобождает от ответственности. (Савелий Цыпин) Комментарий: написание рассуждения по предложенному высказыванию предполагает подтверждение мысли или ее опровержение; при этом необходимо привести 2-3 аргумента в пользу высказываемой точки зрения.

Критерии оценивания решения практической задачи

Форма проведения текущего контроля	Критерии оценивания
Решения практической задачи	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное решение практической задачи.
	«4» (хорошо) –в целом практическая задача решена, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при решении практической задачи.

	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, практическая задача не решена или решена не верно.

Критерии оценивания на зачете

Шкала оценивания	Показатели
Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.
Не зачтено	Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20_ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от_____ №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения): _____
_____
_____
Заведующий кафедрой

_____
(подпись, инициалы и фамилия)